

İÇİNDEKİLER

	Sayfa No
I- Kadro ile ilgili terimler.....	4
II- Kamu personel sistemi ve istihdam şekilleri.....	5
III- Kadro sistemi ve uygulama.....	7
IV- Norm kadro.....	9
V- Camilerin kadro planlaması.....	11
VI- Müftülüklerdeki şube müdürü ve şef kadrolarının isimlendirilmesi...	11
VII- Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığının kadro ile ilgili görevleri.....	12
VIII- Diyanet İşleri Başkanlığının A ve B grubu kadroları.....	12
IX- Diyanet İşleri Başkanlığının kariyer unvanlı kadroları.....	13
X- Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığının kadro ile ilgili yürüttüğü hizmetler hakkında taşra teşkilatınca yapılacak işlemler.....	13
1. Kadrosuz merkez camileri sıralama listeleri ve kadro talepleri.....	13
3. Camilerin gruplandırma işlemleri ve grup değişiklikleri.....	13
4. Kadroların kullanımı ile ilgili bazı işlemler.....	15
5. Kadro programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri.....	17
6. Cami programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri.....	19
7. Camisi bulunmayan yerler programı bilgi girişi, kayıt işlemleri.....	20
8. Atama işlemleri kayıt ve takip programı bilgi girişi.....	22
9. Engelli ve sağlık raporu olan personel programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri.....	24
10. Terör eylemleri nedeniyle şehit ve malûl olanların yakınlarının istihdamı.....	25
11. İhtiyaç fazlası kadroların durumu.....	25
XI- Diyanet İşleri Başkanlığının kadro istatistikleri.....	26
XII- Kadro ile ilgili bazı mevzuat.....	28
• 633 sayılı Kanunun kadro ile ilgili maddeleri	29
• 3046 sayılı Kanun.....	35
• 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.....	46
• Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.....	57
E K L E R	69

Kadro ile ilgi taşra teşkilatına gönderilen yazılar.....

<u>Tarih ve sayısı</u>	<u>Konusu</u>
20.02.2008-561	“İmam-Hatip ve Mü ezzi-Kayyım Kadrolarının Verimli Kullanılması”
06.04.2009-449	“İmam-Hatip ve Mü ezzi-Kayyım Kadrolarının Verimli Kullanılması”
04.05.2009-557	“Cami Gruplandırılmaları” konulu il ve ilçelerdeki camilerin gruba alınması onayları.....
05.05.2009-565	“Cami Gruplandırılmaları”
13.08.2009-1156	“Cami Gruplandırılmaları”
18.03.2010-539	“Cami ve Personel Programları”
11.05.2010-855	“Cami Gruplandırılmaları” konulu E grubu camilerdeki kadrolar hakkında.....
07.06.2010-944	“Cami Gruplandırılmaları” konulu cami grup değışikliklerinin her yılın ocak ayında yapılacağına dair.....
04.10.2010-2238	“Cami Gruplandırılmaları” konulu E grubu camilerdeki kadrolar hakkında.....
10.11.2010-2580	“Kadro, Cami ve Personel İşlemleri”
27.01.2011-314	“Cami Bilgi Formu” konulu yeni yapılan camilere ilişkin bilgilerin ek-27 forma doldurularak Başkanlığa gönderilmesi hakkında.....
24.02.2011-935	“(D) ve (E) grubu camilerdeki kadrolar” konulu 2 kadrosu olan (D) grubu camilerdeki kadrolardan birisinin ve kadrosu bulunan (E) grubu camilerin kadrolarının kadroya ihtiyaç duyulan diğeri grup camilere verilmesi hakkında.....
27.04.2011-2434	“Personel İşlemleri”
28.04.2011-2375	“Bilgilerin Güncel Tutulması” konulu web sayfasında bulunan kadroyla ilgili bilgilerin eksik olması halinde elektronik ortamda verilen atama izinlerinin eksikliklerin giderilinceye kadar verilmeyeceğine dair

S U N U Ş

Bu kitapçık, Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatında kadro ile ilgili işlemlerinin nasıl yürütüleceğine ilişkin ilgilileri bilgilendirmek, kendilerine yardımcı olmak ve bu konuların mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesine katkıda bulunmak amacıyla hazırlanmıştır. Kitapçıkda kadro ile ilgili bazı mevzuata da yer verilmiştir.

Faydalı olması dileklerimizle...

Mayıs 2011

Tahir Kasım TOPRAK
Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkan V.

I- KADRO İLE İLGİLİ TERİMLER

Açıktan Atama: Usulüne göre ihdas edilmiş boş olan ya da boşalan memur ve sürekli işçi kadrolarına ilgi mevzuatı çerçevesinde yapılan atamadır.

Açıktan atama izni: Boş bulunan kadrolara ilk defa Devlet memuru olarak atanacaklar için ilgili kurumlarca verilen izin. (Boş bulunan kadroların açıktan atama amacıyla kullanılması, ilgili mevzuat gereğince Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü üzerine Maliye Bakanlığı ve Başbakanlığın iznine tabi bulunmaktadır. Açıktan atama izni verilmesi, kurumumuza yeni kadro veya kadrosuz camilere kadro verildiği anlamına gelmemektedir.)

Aday Memur: İlk defa Devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezi sınavı kazanarak temel, hazırlayıcı eğitim ve staj'a tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atananları ifade eder.

Asli Memur: Adaylık süresi içinde Temel, Hazırlayıcı Eğitim ve Staj devrelerinin her birinde başarılı olan ve bu süre içinde disiplin cezası almamak şartıyla adaylığı kaldırılan kişileri ifade eder.

Boş Kadro: Atama prosedürü çerçevesinde henüz atama yapılmamış tutulu veya serbest kadrolardır.

Dolu Kadro: Atama prosedürü çerçevesinde ataması gerçekleştirilmiş boş olmayan kadrodur.

İstisnai Kadro: 657 sayılı Devlet memurları Kanununun atama, sınavlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi dışında kalan bütün hükümleri uygulanmak suretiyle atanacak kadroları ifade eder.

Kadro: Kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak üzere belirli ödev, hak, yetki, yükümlülük ve sorumluluklarla donatılmış görev mevkiidir.

Kadro Değişikliği: Boş memur kadrolarında derece, sınıf ve unvanın; dolu kadrolarda ise sadece derece değişikliğinin ilgili mevzuatta öngörülen prosedür çerçevesinde gerçekleştirilmesidir.

Kadro Derecesi: Yürütülen kamu hizmetinin niteliğini veya belirli bir hiyerarşik yetki ve sorumluluğu ihtiva eden görev mevkiinin yer aldığı derecedir.

Kadro Unvanı: Yürütülen kamu hizmetinin niteliğini veya belirli bir hiyerarşik yetki ve sorumluluğu ihtiva eden görev mevkiinin adıdır.

Kapsam Dışı Personel: Toplu iş sözleşmelerinin kapsamı dışında tutulan personeli ifade eder.

Serbest Kadro: 190 sayılı KHK'nın ekinde yer alan ve kullanılmasına Bakanlar Kurulu Kararıyla izin verilen kadrolardır.

Sözleşmeli Personel: Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, kurumun teklifi üzerine Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Bakanlar Kurulunca geçici olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Tahsis: Usulüne uygun olarak ihdas edilip dağılımı yapılmış kadrolardan, birimi veya coğrafi yeri değiştirilmek istenilen kadrolardan ihdas etme işlemini ifade eder.

Tenkis: Usulüne uygun olarak ihdas edilip dağılımı yapılmış kadrolardan, birimi veya coğrafi yeri değiştirilmek istenilen kadrolardan kaldırma işlemini ifade eder.

Tutulu Kadro: 190 Sayılı KHK'nın ekinde yer alıp kullanılması için Bakanlar Kurulu Kararına ihtiyaç duyulan kadrolardır.

Tükiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsünce yayımlanan “Kamu Yönetimi Sözlüğü”nde “Kadro” maddesinde yer alan bilgiler aşağıya çıkartılmıştır.

“**Kadro;** kamu hizmetlerinin sürekli ve düzenli bir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan ve bu hizmetleri yerine getirecek kişileri sayı, nitelik, derece, ödev, yetki ve sorumluluklar itibariyle gösteren çizelge.

Kamu yönetiminde bir hizmet yeri olarak tanımlanan kadro, kişiyi hizmetle ilişkilendiren hukuksal bir araçtır. Kadrosuz devlet memuru çalıştırılmaz. Örgüt, kadro ve memur hukuku yönünden bir bütün oluşturur. Kamusal örgütler, bir bakıma, kadro sıradüzeninden ibarettir. Yasa ile oluşturulan bir kamu kuruluşunun kurulma işlemi, ancak genel hükümlere göre kadro alınması ile tamamlanır. Bu anlamda kadro, kamusal örgütlerin iskeleti ve yapı taşlarıdır. Kadrolar, memur tanımına giren kişilere yaptırılacak hizmetlerin gerektirdiği görevler için tahsis edilir. Kurumlara ayrılan kadrolar, o kurumda çalıştırılabilecek memurların azami sayısını gösterir. Her kadro, bir görev yerini ve o yeri işgal edecek kişinin niteliklerini belirtir.

Kadrolar, bir yandan personel hukukunu, öte yandan bütçe rejimini yakından ilgilendirir. Anayasanın yasa ile düzenlenmesini öngördüğü hususların başında kadrolar gelir. Bu nedenle kadrolar, ilke olarak yasa ile konulur ve kaldırılır. Buna, kanuni kadro usulü denir. Bütçeleri kanun konusu olmayan yerel yönetimler ve KİT kadroları bu ilkenin dışındadır.

Kadro, kişiyi örgütle kaynaştıran bir araç olması nedeniyle memur güvencesinin bir parçasıdır ve şu unsurlardan oluşur: tahsis edildiği kurum ve yer, unvan, sınıf, derece, varsa ek gösterge. Kadro, personel işlemlerinde temel ölçüt birimidir. Kadronun esas alındığı işlemler şunlardır: atama, görev ve yer değişikliği, derece yükselmesi, atama usulü, aylık, ödenek ve harcırah miktarı, tazminatlar, emekli aylığı ve bütçe masraf tahminleri.”

II- KAMU PERSONEL SİSTEMİ VE İSTİHDAM ŞEKİLLERİ

Kamu personel sistemimizde “statü rejimine” tabi olarak istihdam edilen personel, *memurlar ve diğer kamu görevlileridir*. **Statü rejimi**, kariyere dayalı liyakat sistemi temelinde yaşam boyu mesleğini, kamu yararı için, hükümete, idareye ve hizmet alanlara karşı görev ve meslek güvencesi içinde sürdürdüğü meyi öngören yüksek iş güvenceli çalışma rejimidir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4 üncü maddesinde kamu hizmetlerinin **memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler** eliyle gördürüleceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5 inci maddesinde de anılan Kanuna tabi kurumlarda zikredilen dört istihdam şekline başka personel çalıştırılmayacağı düzenlenmektedir.

Devlet Memurları Kanununda dört tür istihdam biçimi belirlenmiş olmasına karşın anılan Kanun ile öngörülen istihdam düzeni giderek bozulmuştur. Günümüzde kamu yönetiminde farklı kanunlarla uygulanan değişik istihdam biçimleri bulunmaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesinde öngörülen dört istihdam şekli:

a- Memurlar

1982 Anayasasının 128 inci maddesinde Devletin, kamu iktisadî teşebbüsleri ve diğer kamu tüzel kişilerinin *genel idare esaslarına göre* yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği **aslı ve sürekli görevlerin**, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütüleceği; memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin **kanunla** düzenleneceği belirtilmektedir. Bu şekilde Anayasa devletin aslı ve sürekli görevlerinin memurlardan başka diğer kamu görevlileri tarafından da yürütülmesine olanak tanımıştır.

Memur, kamu görevine **bir kadro ile yaşam boyu** bağlanmış, **hiyerarşik düzen** içinde tanımlanmış bir konuma sahip, devlet bütçesinden **düzenli gelir** elde eden, görevi ile ilgili olarak **kamu yetkisi** kullanma hakkı ve ödevi verilmiş olan kişidir.

657 sayılı Kanunun 4/A maddesinde;

“Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince **genel idare esaslarına göre** yürütülen **asli ve sürekli kamu hizmetlerini** ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.”

hükmü ile memur tanımı ve kapsamı belirlenmiştir.

Yardımcı Hizmetler Sınıfında yer alan memurlar tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden, hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının **temizlenmesi**, tesisatın **bakım ve işletilmesi** ve benzeri nitelikteki hizmetlerin üçüncü şahıslara **ihale yoluyla** gördürülmesinin olanaklı kılınmıştır.

2003 Yılında 4924 sayılı Kanunla yapılan değişiklik sonucunda Sağlık Hizmetleri Sınıfına dahil personel tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerin, lüzumu halinde bedeli döner sermaye gelirlerinden ödenmek kaydıyla, Bakanlıkça tespit edilecek esas ve usullere göre **hizmet satın alınması** yoluyla gördürülebilmesi mümkün hale gelmiştir.

b- Sözleşmeli Personel

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4/B maddesine göre, “Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan **önemli projelerin** hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, **zaruri ve istisnai hallere** münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve **ihtisasına** ihtiyaç gösteren **geçici işlerde**, Bakanlar Kurulunca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığı görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen” sözleşmeli personel istihdamı, kamu personel sistemimizde istisnai bir istihdam türü olarak düzenlenmiştir.

Sözleşme rejimi, doktrinde **kariyere değil iş tanımına dayalı** ve personelin herhangi bir statü ya da iş güvencesine sahip olmadığı istihdam biçimi olarak tanımlanmaktadır. Ancak **uygulamada sözleşmeli personel istihdamının asli ve sürekli bir kamu hizmeti görevi olma eğilimi** giderek yaygınlaşmaktadır.

c- Geçici Personel

657 sayılı Kanunun 4/C maddesinde geçici personel; “Bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğuna Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulunca karar verilen görevlerde ve belirtilen ücret ve adet sınırları içinde sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kimselerdir.” şeklinde tarif edilmiştir.

Devlet Memurları Kanununa tabi bir kurumun geçici personel çalıştırabilmesi için **Bakanlar Kurulunun bu yöndeki bir kararına** gerek vardır.

d) İşçiler

İşçi istihdamı, kamu kesiminde tümüyle iş hukukuna bağlı olma anlamına gelir. İşçiler bakımından kamuya özgü kurallar getirilmemiştir. Bununla birlikte, işçi istihdamı hizmete

girişte sınava tabi tutulma ve kamu hizmetlerinde süreklilik ilkeleri ile kendine özgü boyutlara ulaşmış ve özel sektör işçi istihdamından farklılaşmıştır.

İş Kanunu çerçevesinde, sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle istihdam edilen **“sürekli işçiler** (belirsiz süreli)” ile altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan **“geçici işçiler** (belirli süreli)” söz konusu olup, bunlar hakkında 657 sayılı Kanun hükümleri uygulanmamaktadır. 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, sürekli işçi istihdam edilebilecek durumları sayarak sınırlamıştır.

“Diğer Kamu Görevlileri”

Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde, kuruluş ve işleyişi kendi yasalarıyla belirlenen askeri, adli, akademik hizmet alanlarında kamu hizmetlerinin yürütülmesi, özel personel mevzuatı ile düzenlenmiştir.

Kendi özel yasaları olan, kısmen de 657 sayılı DMK’ya tabi bulunan, gördükleri kamu hizmeti farklı bir nitelikte olan personel diğer kamu görevlileri kavramı içinde değerlendirilmektedir.

Diğer kamu görevlileri şu kanunlarla düzenlenmiştir:

- Üniversite öğretim elamanları (akademik personel) için 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- Hakim ve savcılar, 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanunu,
- Askeri personel, 926 sayılı TSK Personel Kanunu.

III- KADRO SİSTEMİ VE UYGULAMA

Kadro, ilgili mevzuat çerçevesinde usulüne göre ihdas edilmiş görev yeridir.

Devlet, yapacağı kamu görevlerine ilişkin olarak gereksinim duyduğu personeli kadrolar aracılığı ile belirler, kişiler ise bu kadrolara atanarak görev yaparlar. Kadronun varlığı gereksinim duyulan bir görevi gösterirken; kadronun kaldırılması, devletin o göreve gereksinim duymadığı anlamını taşır. Başka bir ifadeyle, kadrolar yapılan görev ile görevlinin hukuksal anlatımıdır.

Memurluğa giriş önceden unvanları dereceleri ve nitelikleri belirlenmiş kadrolara atanma ile başlar. Belirli bir kadroya atanan memur o kadro ile ilgili görevlerden sorumludur ve memurluk unvanı da atandığı kadronun unvanıdır.

Kamu personel sistemimizde memur istihdamı kadro rejimi esas alınarak düzenlenmiştir.

Bu sistemde kadro ön plandadır. Kadro ve buna bağlı kadro unvanı oluşturulur. Unvanın görev tanımı ve kadronun nitelikleri tespit edilir. Buna göre mali ve sosyal hakları belirlenir.

Tespit edilen bu niteliklere uygun adaylar ancak bu kadrolara atanabilirler. Biz buna “statü hukuku” diyoruz.

Uygulamada iş güvencesinin fazla olan istihdam türleri için de **“kadro”** ifadesi kullanılmaktadır. “Sürekli işçi” kadrosu ifadesi bu türdendir, Dolayısıyla, ülkemizde kadro ifadesi memur ve sürekli işçiyi kapsayacak bir ifadedir. Diğer istihdam türleri için **“pozisyon”** ifadesi kullanılmaktadır.

Kadro veya pozisyon; tanımlanmış görev yeri olarak tarif edilebilir. Kadrolar yürütülen hizmet alanlarına göre unvanlandırılmıştır.

1- Kadronun Unsurları

- Kurum
- Teşkilat
- Sınıf
- Unvan
- Derece

2- Kadro İşlemleri

- a) Kadro ihdası
- b) Kadro iptali
- c) Dolu kadro değişikliği
- d) Boş kadro değişikliği
- e) Kadro vize işlemleri

a) Kadro İhdası

Kurumu, teşkilatı, sınıfı, unvanı ve derecesi belirtilmek üzere yeni bir kadronun usulüne uygun olarak mevcut hale getirilmesidir. Kadro ihdası mevcut kadro sayısında artış sonucunu doğurur.

İhdasına ihtiyaç duyulan kadrolar tespit edilerek Devlet Personel Başkanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve Maliye Bakanlığının görüşüne sunulur. Olumlu görüşü alındıktan sonra Başbakanlığa yazılır, sonra bu kadrolar Başbakanlıkça hükümet teklifi olarak TBMM sevk edilir, Mecliste görüşülerek kabul edilen kadrolar Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girer.

Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığından vize ettirilen kadrolar, ihtiyaç duyulan yerlere tahsisi yapılır.

b) Kadro İptali

Kurumu, teşkilatı, sınıfı, unvanı ve derecesi belirtilmek üzere bir kadronun usulüne uygun olarak ortadan kaldırılmasıdır. Kadro iptali mevcut kadro sayısının azalması sonucunu doğurur.

c) Dolu Kadro Değişikliği

Mevcut memur kadrolarında personelin hizmet süresi, unvanı, öğrenim durumu gibi unsurlar dikkate alınarak **sadece derece değişikliği yapılmasıdır**. Dolu kadro değişikliğinde kadronun unvan ve sınıfı değiştirilemez.

Personelimizden müktesep durumlarına göre kadro derecelerinin değiştirilmesine ihtiyaç duyulanlar tespit edilerek dolu kadro değişikliği teklifi her yılın Mayıs ayında Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına yazılı olarak bildirilir. Daha sonra ilgili kuruluşların olumlu görüşü alındıktan sonra Bakanlar Kurulu Kararı ittihazı için Başbakanlığa gönderilir. Resmi Gazetede yayımlanan kadrolar Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına vize ettirilir ve kadroya ihtiyacı olan personele dağıtım yapılır.

d) Boş Kadro Değişikliği

Mevcut boş memur kadrolarında ilgili kurumun ihtiyaçları değerlendirilerek **sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılmasıdır**. Boş kadro değişikliği toplam memur sayısını değiştirmezken; unvanlar, dereceler ve bunlara bağlı olarak sınıflar ayrı ayrı veya birlikte değişebilir.

Yeni kurulan birimlerin yada mevcut birimlerin yeni kadro ihtiyacı tespit edilerek teşkilat yapısı itibariyle ihtiyaç duyulan kadro sayısı kadar boş kadro verilerek/iptal edilerek yeni kadro ihdası için boş kadro değişikliği teklifi her yılın Mayıs ayında Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına yazılı olarak bildirilir. Daha sonra ilgili kuruluşların olumlu görüşü alındıktan sonra Bakanlar Kurulu Kararı ittihazı için Başbakanlığa gönderilir. Resmi Gazetede yayımlanan kadrolar Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığına vize ettirilir. Kadroya ihtiyacı olan yerlere dağıtımı yapılır.

e) Kadroların vize işlemleri

190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye tabi idarelere ait kadro dağıtım cetvelleri, anılan Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdas, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Sayıştay'ca vize edilmekte idi. Ancak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 81'inci maddesi ile Sayıştay'ca vize şartı kaldırılmıştır. Ancak, 01/01/2005 tarihinden itibaren kadro dağılımına dair cetvellerin vizesi il düzeyinde Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

IV- NORM KADRO

Kamu kurum ve kuruluşlarının, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için ihtiyaç duydukları kadroların nitelik ve sayısal açıdan tespit edilmesidir.

Norm Kadro Süreci;

1. Örgüt analizi,
2. İş analizi,
3. Görev tanımları ve görev gerekleri
4. Norm kadro sayısının tespiti

aşamalarından oluşmaktadır.

1- Örgüt Analizi:

Örgüt analizi, hizmetlerin eksik yürütülmesi, zamanında yürütülmemesi, teknolojik değişikliklerin yapısal/örgütsel değişikliği zorunlu kılması veya sunulan hizmetlerin niteliksel ve niceliksel değişimleri gerektirmesi hallerinde yapılan ve örgütsel etkinliği artırmayı amaçlayan bir yöntemdir.

a) Örgütlenme İlkeleri

- Uzmanlaşma ve bölünme
- Merkezi ve yerinden yönetim
- Esneklik
- Yapısal denge
- Yönetim alanı
- Komuta birliği

b) Örgüt Analizinin Aşamaları

- Kuruluşun amaç ve politikasının belirlenmesi
- Görevlerin belirlenmesi
- Örgüt modelinin belirlenmesi
 - Hat Modeli
 - Görevsel Model
 - Hat ve Kurmay Modeli
- Örgüt şemasının oluşturulması

2 - İş Analizi:

Bir işin unsurları ile onun çeşitli faktörler bakımından içinde bulunduğu durumu ve öteki işlerden farklılığını ortaya koyan bilimsel ve teknik bir yöntemdir.

a) İş Analizinin Kapsamı

- İşin adı
- İşin Unsurları
- İş için kullanılan makine ve araç gereçlerin incelenmesi
- İşin çeşitli faktörler bakımından içinde bulunduğu durumun incelenmesi
- İşin öteki işlerden farklılığının ortaya konulması

b) İş Analizinde Kullanılan Teknikler

- Bilgi ve belge toplama tekniği
- Gözlem tekniği
- Anket tekniği
- Mülakat tekniği

3- Görev tanımları ve görev gerekleri:

a) Görev Tanımı

İş analizleri ile toplanan bilgilerin, her görev unvanı için kısa ve özlü metinler halinde ifade edilmesi veya her bir işin kapsamına giren eylemlerin, işlemlerin, sorumlulukların, görevlerin ve çalışma koşullarının yazılı olarak belirlenmesidir.

Görev Tanımını Oluşturan Nitelikler

- Yazılı bir rapordur.
- İşe ilişkin görev şartlarını belirtir.
- Görev ve sorumlulukları ortaya koyar.
- İşin gerektirdiği yetki düzeyini belirtir.
- Kuruluşun her kademesinde bulunan personelin aralarındaki ilişkileri açığa çıkarır.
- İşin profilidir.

b) Görev Gerekleri

Tanımları yapılan işlerin; başarı ile yürütülüp beklenen sonuçların alınabilmesi için, işi yapan kişide olması gereken nitelikler, bu kişinin göstermesi gereken çaba ve işin yürütülmesi için gereken ortama ilişkin bilgilerin sistemli ve bilinçli bir şekilde ortaya konmasıdır.

Kadro (İş) Değerlemesi

İşlerin; analizlerini ve tanımlarını yapmak suretiyle, belli faktörler açısından aralarındaki önem, sorumluluk, gücük dereceleri ve benzerlikleri yönünden mukayese edilerek nispi değerlerinin belirlenmesi ve ücretlendirilmesidir.

4- Norm Kadro Sayısının Tespiti:

İş analizi, iş etüdü, metod (hareket) etüdü ve iş ölçümü gibi tekniklerinden bir veya birkaçından yararlanılarak elde edilen bilgi ve iş yüklerine ilişkin veriler çerçevesinde, örgüt şeması içinde yer alan **her birim için ne kadar sayıda ve hangi nitelikte personel istihdam edilmesi gerektiği tespit edilerek norm kadro süreci veri koşullarda tamamlanır.**

Norm Kadro ile ilgili olarak Başkanlığımızda Yapılan çalışma

20 Aralık 2000 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 06.11.2000 tarihli ve 2000/1658 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca tüm kamu kurum ve kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatlarında norm kadro çalışmalarına başlanması öngörülmüştür.

“Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Yapılacak Norm Kadro Çalışmalarında Uyulacak Usul ve Esaslar” ile ilgili Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca Başkanlığımızca norm kadro çalışmaları yapılarak 2002 yılında Başbakanlığa sunulmuştur.

V- CAMİLERİN KADRO PLANLAMASI

Camiler A, B, C, D, E olmak üzere özellikleri, fonksiyonları ve cemaat kapasiteleri dikkate alınarak gruplandırılmıştır. Ayrıca, gelen görüşler ve teklifler doğrultusunda hizmetin gerekleri de dikkate alınarak camilerin grup değişiklik işlemleri devam etmektedir. Buna göre;

- (A) Grubu camilere 2 imam hatip, 2 müezzin-kayyım,
- (B) Grubu camilere 1 imam hatip, 2 müezzin-kayyım,
- (C) Grubu camilere 1 imam hatip, 1 müezzin-kayyım,
- (D) Grubu camilere 1 imam hatip kadro planlaması yapılmıştır.
- (E) Grubu camilere ise görevli ihtiyaçları olmadığından kadro planlaması yapılmamıştır.

VI- MÜFTÜLÜKLERDEKİ ŞUBE MÜDÜRÜ VE ŞEF KADROLARININ İSİMLENDİRİLMESİ

Şube Müdürlüklerinin;

1. İki (2) şube müdürlüğü bulunan illerde;

- a) Din Hizmetleri ve Eğitimi Şubesi Müdürlüğü,
- b) Personel, İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü,

2. Üç (3) şube müdürlüğü bulunan illerde;

- a) Din Hizmetleri ve Eğitimi Şubesi Müdürlüğü,
- b) Hac ve Umre Şubesi Müdürlüğü,
- c) Personel, İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü,

3. Dört (4) şube müdürlüğü bulunan illerde;

- a) Din Hizmetleri ve Eğitimi Şubesi Müdürlüğü,
- b) Hac ve Umre Şubesi Müdürlüğü,
- c) Personel Şubesi Müdürlüğü,
- ç) İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü,

Şefliklerin;

1. Üç (3) şef kadrosu bulunan illerde;

- a) Din Hizmetleri ve Eğitimi Kısım Şefliği,
- b) Personel Kısım Şefliği,
- c) İdari ve Mali İşler Kısım Şefliği,

2. Dört (4) şef kadrosu bulunan illerde;

- a) Din Hizmetleri ve Eğitimi Kısım Şefliği,
- b) Hac ve Umre İşleri Kısım Şefliği,
- c) Personel Kısım Şefliği,
- d) İdari ve Mali İşler Kısım Şefliği,

olarak isimlendirilmiştir.

VII- KADRO TERFİ VE TAHSİS DAİRE BAŞKANLIĞININ KADRO İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

- 1- Kadro ihtiyacını tespit etmek ve ihdasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2- İhdas edilen kadroların dağıtımını yapmak,
- 3- Diyanet İşleri Başkanlığında Bakanlar Kurulu kararıyla teşkili öngörülen birimlerin yazışmalarını yürütmek,
- 4- Kadroların vize işlemlerini yürütmek,
- 5- Serbest kadroların tenkis ve dağıtım işlemlerini yürütmek,
- 6- Kadrosuz bucak ve köy camilerinin sıralama listelerini takip etmek ve değişiklik tekliflerini değerlendirmek,
- 7- İl ve ilçe merkezlerindeki kadrosuz camileri tespit etmek,
- 8- Serbest kadrolarda yapılan iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 9- Sözleşmeli olarak çalışan personele ait sözleşmelerin vize işlemlerini, pozisyon değişikliklerini ve diğer yazışmalarını takip etmek,
- 10- Camilerin gruplandırma işlemlerini takip etmek ve ilave ve değişiklik tekliflerini değerlendirmek,
- 11- Kadroyla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak,

VIII-DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞININ A VE B GRUBU KADROLARI

Diyanet İşleri Başkanlığı kadrolarının tamamına yakını B grubu kadrolardır.

A Grubu Kadrolar: Müfettişlik, denetmenlik, uzmanlık, kontrolörlük gibi özel yarışma sınavına tabi tutularak 3 yıl gibi belirli bir süre çalıştıktan sonra hazırlayacakları tezin kabulü suretiyle girilen meslekleri kapsamaktadır.

B Grubu Kadrolar ise; A grubu kadrolar dışında ilk defa kamu hizmeti ve görevlerine atama yapılacak kadroları kapsamaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığında müfettiş ve müfettiş yardımcıları, din işleri yüksek kurulu uzmanı ve yardımcıları, diyanet işleri uzmanı ve yardımcıları kadroları A grubu kadrolardır.

IX- DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞINDA KARIYER UNVANLI KADROLAR

6002 sayılı Kanunla merkez ve taşra teşkilatına yeni tahsis edilen aşağıda belirtilen kadrolarda kariyer sistemine geçilmiştir.

- Diyanet İşleri Uzman Yardımcısı
- Diyanet İşleri Uzmanı
- Din İşleri Yüksek Kurulu Uzman Yardımcısı
- Din İşleri Yüksek Kurulu Uzmanı
- Uzman Vaiz
- Başvaiz
- Kur'an Kursu Uzman Öğreticisi
- Kur'an Kursu Baş Öğreticisi
- Uzman imam-hatip
- Başimam-hatip
- Başmüezzin

X- KADRO TERFİ VE TAHSİS DAİRE BAŞKANLIĞININ KADRO İLE İLGİLİ YÜRÜTTÜĞÜ İŞLEMLER HAKKINDA TAŞRA TEŞKİLATINCA YAPILACAK İŞLEMLER

1- Kadrosuz camilerin sıralama listeleri ve kadro talepleri

Kadrosu bulunmayan, yeni yapılan ve cami programına alınması unutulmuş camiler, camilerin fiziki yapısı, cemaat durumu, konumu vb. ne göre grubu belirlenecektir.

Grubu belirlenen camiler “Cami programı”na işlenmek üzere camilerin bilgileri 2007 genelge eki **Ek-27** forma doldurularak Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Ayrıca, kadrosuz camilerin sayısının ve kadro talep önceliklerinin bilinmesi amacıyla il bazında hazırlanan listeler 6 ayda bir yenilenerek Başkanlığımıza gönderilmelidir.

2- Camilerin gruplandırma işlemleri ve grup değişiklikleri

Camilerin, kadro ihtiyacının belirlenebilmesi amacıyla cami ve mescitlere ait bilgiler bilgisayar ortamına alınarak norm kadro çalışmaları çerçevesinde camilerin gruplandırılması ve kadro sayılarına ilişkin tespitlerin sağlıklı yürütülebilmesi için il ve ilçe müftülüklerinin katkıları sağlanarak camilerin özellikleri, cemaat kapasiteleri, fonksiyonları ve konumlarına göre gruplara ayrılması düşünülmüş; camiler (A, B, C, D ve E) olmak üzere 5 grup olarak tespit edilmiştir.

Gruplandırma / grup değişikliği yapılırken camiler;

- a) Ülke düzeyinde tanınan sembol camiler (A) grubu,
- b) Bulunduğu bölgede hizmet açısından çok özel yeri olan ve önem arzeden, bölge halkı tarafından özel önem yüklenen, dini merasim ve törenlerin yapıldığı camiler (B) grubu (Ancak, bu bütün ilçelerde mutlaka olacak demek değildir. Bu ölçülerde il ve ilçelerde birden fazla olacağı gibi hiç de olmayabilir.),
- c) (A) ve (B) grubu camilerin özelliğini taşımayan ancak il, ilçe ve belde merkezlerinde olup, günün her saati ibadete açık, birer imam-hatip ve müezzin-kayyım kadrosuna ihtiyaç duyulan camiler (C) grubu,

- d) (A), (B) ve (C) grubu camilerin özelliklerini taşımayan ve sadece imam-hatip kadrosuna ihtiyaç duyulan camiler (D) grubu,
- e) Kadroya ihtiyaç duyulmayan, kadro ve görevli verilse dahi cemaati olmayacak, hiçbir fonksiyon icra etmeyecek camiler (E) grubu (Kadro ve görevli verildiği takdirde cemaati bulunacak ve halkın ihtiyacını karşılayacak camiler bu gruba alınmayacaktır.),

olarak belirlenecektir.

Camilerin kadro ihtiyaçları belirlenirken;

- a) Köy ve mezralarda **en az 10 hanenin** ikamet etmesi,
- b) İki cami arasında **en az 250 m. mesafenin** bulunması,
- c) Kasaba ve beldelerdeki camilere müezzin-kayyım kadrosu belirlenirken **en az üç caminin** bulunması,
- d) İl ve ilçe merkezlerindeki camilere birer adet imam-hatip ve müezzin-kayyım kadrosu belirlenirken **caminin büyüklüğünün, cemaat sayısının ve ilçedeki konumunun** dikkate alınması,
- gibi hususlara riayet edilecektir.

Camilerin gruplara göre planlanan imam-hatip ve müezzin-kayyım ihtiyaçları;

A grubu için	2 İ.H.	2 M.K.
B grubu için	1 İ.H.	2 M.K.
C grubu için	1 İ.H.	1 M.K.
D grubu için	1 İ.H.	-
E grubu için	-	-

Cami gruplandırma işlemleri ile ilgili diğer bazı işlemler aşağıya çıkartılmıştır:

- Camilerin grup değişiklikleri gerekçe gösterilmek kaydıyla her yılın ocak ayının 1 ila 31 inci günü arasında yapılacağından belirlenen tarihler dışında değişiklik teklifi yapılmayacaktır.
- Camilerdeki kadro sayılarının gruplandırmalardaki sayılarla eşdeğer tutulması, tespit edilen sayıdan fazla kadro ve görevli bulundurulmaması, (E) grubuna alınan camilere kadro ve sözleşmeli personel istenmemesi, şayet E grubunda kadro var ise bu kadronun ihtiyaç duyulan diğer gruplara alınması gerekmektedir.
- Cami görevlilerinin atama kriterleri camilerin grupları dikkate alınarak yönetmelikteki diğer hükümlerle birlikte (MBSTS) den;
 - (A) ve (B) grubu camiler için **(70)** ve üzeri
 - (C) grubu camiler için **(60)** ve üzeri
 - (D) grubu camiler için **(50)** ve üzeri

taban puan alma şartı getirilmiş ve bu sebeple nakil işlemlerine dair yazı 26.05.2010 tarihli ve 1208 sayılı yazı ile il müftülüklerine bildirilmiştir.

ÖRNEK GRUPLANDIRMA LİSTESİ

(1) NOLU LİSTE

<u>İLİ</u>	<u>İLÇESİ</u>	<u>CAMİ ADI</u>	<u>SINIFI</u>
Ankara	Çankaya	Kocatepe C.	A
Ankara	Altındağ	Hacı Bayram C.	A
Ankara	Etimesgut	Eryaman Fatih Sultan Mehmet C.	B
Ankara	Pursaklar	Merkez C.	B
Ankara	Beypazarı	Yeni C.	C
Ankara	Keçiören	Kalaba Merkez C.	C
Ankara	Bala	Beynam Köyü C.	D
Ankara	Y.Mahalle	Şentepe Ulu C.	D
Ankara	K.Hamam	Otacı Köyü İnli Mahalle C.	E
Ankara	Sincan	Evku 92 Mescidi	E

3- *Kadroların kullanımı ile ilgili bazı işlemler*

a) Cami kadroları

1. Başkanlıkça daha önce kadro tahsisi yapılmış hiçbir cami Başkanlık onayı alınmadan kadrosuz bırakılmayacaktır.
2. İl ve ilçe merkezleri ile bucak ve köylerde inşası tamamlanmayan ve henüz ibadete açılmayan camilere kadro talep edilmeyecektir.
3. İl ve ilçe merkezleri ile bucak ve köy camilerinde bulunan imam-hatip ve mü ezzi-kayyım kadroları süreklilik arz edecek şekilde incelenip, ihtiyaç fazlası olanlar tespit edilerek, ilgili mevzuat dahilinde gerekçeleri ile birlikte acilen kadroya ihtiyaç duyulan diğer camilere tahsisine dair teklifler Başkanlığımıza gönderilecektir.
4. Mü fû li kërce kadro unvanlarında değişiklik suretiyle atama teklifi yapılmayacaktır. (Örneğin; imam-hatip kadrosunun mü ezzi-kayyım kadrosuna tahvili suretiyle atama teklifi yapılmayacaktır.)
5. Kadroların tenkis edildiği yerlerle ilgili değişiklikler Başkanlıkça yapılacağından kadroların yerleri Valiliklerce değiştirilmeyecektir.

b) Kur'an kursu öğreticisi kadroları

Kur'an kursu öğreticilerinin atama veya nakilleri öğrenci durumu, kur'an kurslarının fiziki ve sosyal özellikleri dikkate alınarak kadroları ile birlikte yapılacaktır.

c) Diğer kadrolar

1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli ile genel idare sınıfı personelinin (şef, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, şoför vb) her türlü kadro tasarrufu Başkanlığımıza aittir. Başkanlığımızın bilgisi olmadan bu unvanlardaki görevlilerin kadroları ile birlikte nakil teklifinde bulunulmayacaktır.
2. Genel idare ve yardımcı hizmetler sınıfı kadrolarının asli görevi veya görev yeri dışında görevlendirme yapılmayacaktır. Sağlık vb. sebepler nedeniyle bu kadrolara atama yapmak için kadro talebinde bulunulmayacaktır.

Ayrıca,

1. Açıktan ve naklen atamalarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 36/A, 45, 68, 161'inci maddelerine (tahsil girişi ile müktesebine) aykırı atama yapılmayacaktır.
2. Atama onaylarında kadroların tahsis edildiği yerler ve unvanlar kullanılacak, farklı unvanlar ve yerler yazılmayacaktır.
3. Çalışan personelin kadroları titizlikle takip edilerek terfi için gerekli şartlara haiz personel terfi ettirilerek görevliler mağdur edilmeyecektir.
4. Özellikle emekli olacak personelin kadroları kontrol edilerek, kadroları mükteseblerine uygun değil ise mutlaka uygun kadro temini cihetine gidilecektir. Aksi halde görevlilerin yeşil pasaport taleplerinde problem yaşanmaktadır.
5. Başkanlıkça personelin kadrolarının değiştirilmesine ve mükteseblerine uygun kadro verilmesine ilişkin onayların birer sureti, kadroları değiştirilen personelin dosyalarına konulacaktır.

d) Vekillerin kadroları

Vekil olarak istihdam edilen personelin işgal ettikleri unvanlardaki kadrolar kesinlikle değiştirilmeyecektir. Bu personelin istifa, vefat, göreve son vb. sebeplerle görevlerinden ayrılmasında mutlaka Başkanlığımıza bilgi verilecektir.

e) Sözleşmeli pozisyon işlemleri

Diyanet İşleri Başkanlığında 2007 yılından itibaren sözleşmeli personel istihdamı uygulamasına başlanmıştır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesinin (B) fıkrası uyarınca sözleşmeli “vaiz, Kur'an kursu öğreticisi, imam-hatip ve müezzin-kayyım” pozisyonu temin edilerek sözleşmeli personel uygulamasına geçilmiştir.

Sözleşmeli olarak istihdam edilen personelin görev yerleri Başkanlıkça izin verilmeden kesinlikle değiştirilmeyecektir. Bu kapsamda istihdam edilen personelin istifa, vefat, göreve son vb. sebeplerle görevlerinden ayrılmasında mutlaka Başkanlığımıza bilgi verilecektir.

f) Kadroların kullanımı ve vize işlemleri

Uygunluğu sağlanan kadrolara ait cetveller Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri ve Mal Müdürlüklerine gönderilmeyecektir. Vize edilen kadroların il bazındaki dağılımına dair listeler Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığınca il müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlüklerine gönderilecektir.

Kadrolarda çeşitli nedenlerle meydana gelen değişiklikler listeler üzerinden takip edilecektir.

Kadroların vize, iptal ve ihdas işlemlerinin tamamı Başkanlığımızca yapılacaktır.

Tahsis onayı olmayan ve vize işlemi yapılmayan kadrolar üzerinde işlem yapılmayacaktır.

g) Dosyaları valiliklere devredilen personelin kadro ile ilgili diğer işlemleri

Bilindiği üzere taşra teşkilatında çalışan şef unvanının altındaki personelin (şoför ve yardımcı hizmetler sınıfı personeli ile Kur'an kursu öğreticileri, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni vb.) her türlü özlük işlemleri Valiliklerce yapılmaktadır. Bu nedenle,

- Başkanlığımızdan izin alınmadan hiçbir kadroya atama ve nakil yapılmayacak, atama yapılacak kadronun boş olma sebebi belirtilecektir.
- İşlemleri il müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlüklerince yürütülen ve yürütülecek olan personelin atama, nakil (il içi, il dışı dahil) istifa, vefat, emekli, kurum dışı veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılmasında Diyanet İşleri

Başkanlığının 27.04.2011 tarihli ve 2434 sayılı yazısı eki **ek-1** form doldurularak elektronik ortamda kadro@diyanet.gov.tr adresine gönderilecektir.

- Kadroların vize, iptal ve ihdas işlemlerinin tamamı Başkanlıkça yapılacaktır.
- Atama ve nakil işlemlerinde kadro ve cami programlarında eksik ya da yanlış veri girişi yapan müftülöklere işlemlerini tamamlayana kadar kadro işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için “Personel Atama İşlemleri Kayıt Takip Programı” nda atama izni verilmeyecektir.
- İl müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlükleri emeklilik, istifa, vefat, kurum dışı nakil, disiplin, devamsızlık ve diğer nedenlerden dolayı boşalan kadro sayılarıyla açıktan yada naklen atanan personelin adetlerini unvanları ile birlikte Başkanlığımız 2007 genelge eki **ek-28** forma doldurularak mart, haziran, eylül ve aralık aylarının son gü nü itibariyle takip eden ayın ilk haftasında üçer aylık periyotlar halinde kadro@diyanet.gov.tr adresine gönderilecektir.
- Belirlenen eksiklikler ve yanlışlıklar süratle Başkanlığa bildirilecektir.

4- Kadro programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri

Programa <http://personelweb.diyanet.gov.tr/personelprogramlari/> adresinden girilecektir. Programa girildiğinde aşağıdaki görüntü ekrana yansıyacaktır. Programa girebilmek için şifre kullanılacaktır.



**T.C. BAŞBAKANLIK
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI**



[Teşkilatların Kadro Sayıları](#) ▶ [Bilgi Girişleri](#) ▶ [Görüntüler](#) ▶ [Dökümler](#) ▶ [Müftülük Girişi](#) ▶ Hoşgeldiniz Sn. Selmani YAKIŞAN

MÜFTÜLÜKLER KAYIT GÜNCELLEME EKRANI

İlçe Kayıt No

ARA

İl Adı ADANA

Kayıt No

Görev Yeri - Cami ise Sınıfı -

Tckimlik No/Sicili

Adı/Soyadı

Baba Adı

Ünvanı

Kadrosu

Dolu/Boş Dur. ☐ Dolu ☐ Boş

Maaş Terfi Tar.

KHA D/K-Gösterge

Görev Aylığı D/K-Göstergesi

Ek Ödemeler KHA Emekli Görev Aylığı

Sakatlık Oranı %

İlçe Adı CEYHAN

Teşkilatı 2

Konumu/ Görevli Sayısı /

Emekli Sicili

Cinsiyeti

Doğum Yeri/Tarihi

Tahsili

Sınıfı

Emekli Terfi Tar.

Emekli D/K-Gösterge

Kadro VerTar-Sayı

Sakatlık Grubu

Temizle

Bulunan Kayıt Sayısı : 1485

İlkodu	İlçekodu	Kayıt No	İlçe Adı	Görev Yeri	Kadın	Adı	Soyadı	Unvanı	Der.	Kd.m	D/B
01	102	60	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	1	HALİL	ŞEKERCİ	İlçe Müftüsü	1	4	1
01	102	335	CEYHAN		4			Şube Müdürü	0	0	2
01	102	3	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	3	MUSTAFA	KORKMAZ	Şef	1	4	1
01	102	7	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	3	CUMALİ	KESLER	Ver.Haz.ve Kont.İşl.	1	4	1
01	102	146	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	3	MEVLÜT	KONAK	Ver.Haz.ve Kont.İşl.	3	2	1
01	102	333	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	7	HÜSEYİN	ŞAHAN	Ver.Haz.ve Kont.İşl.	9	3	1
01	102	144	CEYHAN	MÜFTÜLÜK	5	MUSTAFA	ÖNÜK	Şoför	4	3	1
01	102	2	CEYHAN		1	MURATHAN	AKSOY	Vaiz	3	1	1

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ...

T.C. BAŞBAKANLIK
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

Teşkilatların Kadro Sayıları ► Bilgi Girişleri ► Görüntüler ► Dökümler ► Müftülük Girişi ► Hoşgeldiniz Sn. Selmani YAKIŞAN

KADRO CETVEL DÖKÜMÜ

ADANA ▼ Ceyhan ▼

☒ Kadro Cetveli
☐ İl D/B Sayısı
☐ İlçe D/B Sayısı
☐ Personel İsim Listesi(TCK s.)
☐ Personel İsim Listesi(TCK İ.)
☐ 4-B Sözleşmeli K.K.Ö
☐ 4-B Sözleşmeli İ.H
☐ 4-B Sözleşmeli M.K
☐ 4-B Sözleşmeli Vaz
☐ Cemii Sınıf Listesi
☒ Hepsi ☐ Dolu ☐ Boş

Döküm Türü

Görüntü Şeklini Seçiniz

Göster

Başkanlığımız hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi, kadro tahsis ve personelin iş ve işlemlerinin en kısa sürede sonuçlandırılabilmesi için yapılan kadro programı internet üzerinden il ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerince kullanılmaktadır.

Programa girebilmek için il ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlükleri Kadro Terfî ve Tahsis Daire Başkanlığından şifre alacaklardır.

İl Müftülükleri sadece kendi il ve ilçelerine ait bilgileri görebileceklerdir.

Programda görevlinin kişisel bilgileri ile tahsil ve terfisine ait bilgileri il ve ilçe müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlükleri girecekler ve değişiklik yapabileceklerdir.

Programdan eğitim merkezi müdürlükleri ile il veya ilçe müftülükleri kendilerine ait kadroların dolu boş durumlarına göre liste ile sözleşmeli personelin unvanlarına ilişkin listeyi alabileceklerdir.

Kadro değişikliklerine ilişkin bilgi esaslı liste gönderilmeyecek, söz konusu programdan kadrolar takip edilecektir.

İl Müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlüklerine sadece kadroların tahsis ve tenkisine ilişkin Başkanlık onayları gönderilecektir.

İl müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlükleri programdaki eksik bilgileri en kısa sürede tamamlayacaklardır.

5- Cami programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri

Programa <http://personelweb.divanet.gov.tr/personelprogramlari/> adresinden girilecektir.

Programa girildiğinde aşağıdaki görüntü ekrana yansıyacaktır.

Programa girebilmek için şifre kullanılacaktır.

Başkanlığımızca ülkemiz genelindeki cami ve mescitlerle ilgili (kadrolu, kadrosuz, ibadete açık veya kapalı olduklarına bakılmaksızın) tüm bilgileri havi bir “**Cami Programı**” oluşturulmuştur. Cami ve mescitlere kadro tahsisi, kadro çekimleri, diğeri istatistikî bilgiler ve personel planlaması ile birlikte konu ile ilgili yapılan işlemler, bu programa kayıtlı bilgilere göre yapılmaktadır. Bu itibarla, söz konusu programa bilgi girişi doğıru ve zamanında yapılması büyük önem arz etmektedir. Programa bilgi girişleri aşağıdaki şekilde yapılacaktır:

a) Cami kodu, cami adı, ili, ilçesi ve bulunan unvanlar kısmının bilgi girişi, grupların değışiklik ve düzeltme işlemleri ile yeni yapılan camilere ait bilgi girişleri, Başkanlığımız Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığınca yapılacaktır.

b) Diğeri bölümlerin bilgi girişleri, il müftülükleri veya kendilerine yetki verilen ilçe müftülüklerince yapılacaktır. Kayıtlı bilgiler kontrol edilerek, varsa düzeltmeleri yapılacak ve eksik olan bölümlerin verileri girilecektir. Doğrudan bilgi yazılacak alanlar olduğı gibi, seçilerek girilecek alanlara açılan pencereden ilgili bilgiler belirlenecektir.

c) Camiler ve mescitlerle ilgili bilgiler; kadro tahsisi, personel planlaması, Başkanlığımızın bütçesinin hazırlanması, ödenek tahsisi ve çeşitli istatistikî verilerde kullanılacağından, girilecek bilgilerin gerçekçi olmasına özen gösterilecek, gelişigüzel ve rasyonel olmayan bilgilere yer verilmeyecek ve sürekli güncel tutularak özellikle camilerin cemaat sayıları, nüfus ve hane sayıları vb. bölümlerin takibi yapılacaktır. Programda isimleri bulunmayan ve bundan sonra yeni yapılacak camilere ait bilgiler de, ibadete açık veya kapalı olduklarına bakılmaksızın Başkanlığımız 2007 genelge eki ek 27 forma doldurularak ivedi gönderilecektir.

e) Çeşitli nedenlerle ibadete kapalı bulunan camilerin diğeri bilgilerinin yanı sıra yazılmayan cemaat sayıları, ibadete açık olsaydı ne kadar cemaati olurdu diye gözlemlenerek bu gibi cami ve mescitlerin cemaat sayıları mutlaka yazılacaktır.

CAMİ BİLGİLERİ KAYIT GİRİŞ-DEĞİŞTİRME-ARAMA EKRANI																																			
☐ Yeni Kayıt		41		Seçilen İl ve İlçenin Son Kayıt Numarası 390																															
Cami Kodu ve Adı		0615241		ARA		KOCATEPE C.																													
İl - İlçesi		ANKARA		ÇANKAYA		Başkanlığa Belirtilen Kriterlere Göre Sınıfı: A																													
Bulunduğu Yer		Merkez				Köy ve Belde İse Bul.Yerdeki Cami Sayısı:																													
Bulunduğu Mekan ve Malik		Cami		T.D.V		Hizmete Açıldığı Tarih:																													
Mevcut Kadro Sayısına Bakılmaksızın İhtiyas Kadro Sayısı		İ.H: 3 - M.K: 2		DIKKAT ÖNEMLİDİR!!! MUTLAKA DOLDURUNUZ.....																															
Bulunan Ünvler (Kadrolu)		İ.H: 3		Venildiği Tarih/Sayı				Çekildiği Tarih/Sayı																											
		M.K: 2		Venildiği Tarih/Sayı				Çekildiği Tarih/Sayı																											
Bulunan Ünvler (Sözleşmeli)		İ.H:		Venildiği Tarih/Sayı				Çekildiği Tarih/Sayı																											
		M.K:		Venildiği Tarih/Sayı				Çekildiği Tarih/Sayı																											
Arama Kriterleri		Seçiniz		DIKKAT!!!! SADECE ARAMA KRİTERİNDE KULLANILACAKTIR																															
Kapı Hane ile Kadın Nüfusa Hizmet Verildiği		Hane:		Nüfus:		Cami Alan(m2): 4300		Berce Alanı: 9000		Toplam Alan: 13300																									
Ortalama Cemaat Sayısı		Sabah: 75		Öğle: 1000		Dinledi: 500		Akşam: 400		Yatsı: 250 Cuma: 20000																									
İbadet Durumu		Açık				Kapel İse Sebabi		Seçiniz																											
İbadete Açık Olduğu Mevsimler		Bütün Mevsimler				İbadete Açık Olduğu Vakitler		Beş vakit																											
Kadrosu Çekildi İse Gerekçesi		Seçiniz				Parasal Yönetimi		Diğer																											
Kadroya Yeniden İhtiyas Verse Sebabi		Seçiniz				Kadro Talebi / Sıra No		Seçiniz -																											
Kadrosuz, İbadete Açık İse Hizmetin Nasıl Yürüldüğü		Seçiniz				Lajman Durumu ve Sayısı		Yok -																											
Bulunduğu Yenden En Yakın Camiye Uzaklığı		500 metre				İmaratın ne şekilde yapıldığı		Seçiniz																											
Seslin Cami mi, Tarihli Eser Durumu		Evet-Yok				Yapı tarzı		Seçiniz																											
Hizmetli Gerekli mi, Sayısı		Hayır				Korumaya İhtiyacı Var mı, Sayısı		Var -																											
Temizlik ve Korumasının Nasıl Yapıldığı		Şirket				Mimar Tarzı		Seçiniz		Minaresi																									
Açıklama																																			
İSTATİSTİKİ BİLGİLER																																			
Caminin Yıllık Gösterisi		Elektrik:		Kırsı:		Su:		M3		Yakıt:																									
Caminin Vakıfı-Değeri Var mı		Seçiniz				Akar-Gayrimenkulu Var mı, Aylık Geliri		Seçiniz		- ,YTL																									
Cami Yönetiminin Devralındığı Tarih:				Cami Yönetiminin Diyanet İşleri Başkanlığına Devir Tutarı:		Vermi:		Seçiniz																											
Cami Yönetimin Devralındığının Başkanlığa Bildirildiği Evrakın Tarih ve Sayısı:		-																																	
Cami İbadete Açılış Beratı :		Seçiniz		Venildyse Cami İbadete Açılış Beratının Başkanlığa Bildirildiği Evrakın Tarih ve Sayısı :		-																													
Caminin İbadete Açık Olduğu Sevtler :		Seçiniz																																	
Merkezi Vase Sistemi:		Seçiniz		Merkezi Eran Sistemi:		Seçiniz																													
CAMİLERDEKİ SOSYAL MEKANLAR																																			
Dernek/Vakıf Odası:		Seçiniz		Konferans/Toplantı Salonu:		Seçiniz		Kütüphane:		Seçiniz																									
Misafirhane :		Seçiniz		Düğün İlhan Salonu:		Seçiniz		Ağev:		Seçiniz																									
Spor Salonu:		Seçiniz		Gastihane:		Seçiniz		Park/Oyun Balçesi:		Seçiniz																									
Otopark:		Seçiniz		Çayhane:		Seçiniz																													
KADINLAR İÇİN																																			
Namaz Kılma Yeri:		Seçiniz		Vase Bulunduğu Yer:		Seçiniz		Abdest Alma Yeri:		Seçiniz																									
Tuvale:		Seçiniz																																	
ENGELLİLER İÇİN																																			
Namaz Kılma Yeri:		Seçiniz		Abdest Alma Yeri:		Seçiniz		Tuvale:		Seçiniz																									
Cami ve Çevresinde Engelliler için Fiziki Düzenleme:		Seçiniz																																	
Kaydet		Temizle		Kayıt Sil																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #000080; color: white;"> <th>İl Adı</th> <th>İlçe Adı</th> <th>Kayıt No</th> <th>Cami Adı</th> <th>Bul. Yer</th> <th>Sınıfı</th> <th>İbadet Durumu</th> <th>Vakit Durumu</th> <th>İH</th> <th>MK</th> <th>Sıra</th> <th>Harf</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ANKARA</td> <td>ÇANKAYA</td> <td>41</td> <td>KOCATEPE C.</td> <td>Merkez</td> <td>A</td> <td>Açık</td> <td>Beş vakit</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>												İl Adı	İlçe Adı	Kayıt No	Cami Adı	Bul. Yer	Sınıfı	İbadet Durumu	Vakit Durumu	İH	MK	Sıra	Harf	ANKARA	ÇANKAYA	41	KOCATEPE C.	Merkez	A	Açık	Beş vakit	3	2	0	
İl Adı	İlçe Adı	Kayıt No	Cami Adı	Bul. Yer	Sınıfı	İbadet Durumu	Vakit Durumu	İH	MK	Sıra	Harf																								
ANKARA	ÇANKAYA	41	KOCATEPE C.	Merkez	A	Açık	Beş vakit	3	2	0																									

6- Camisi bulunmayan yerler programı bilgi girişi, kayıt işlemleri

Programa <http://personelweb.divanet.gov.tr/personelprogramlari/> adresinden girilecektir.

Programa girildiğinde aşağıdaki görüntü ekrana yansıtacaktır.

Programa kadro programı üzerinden cami bilgi girişinin **camisi olmayan yer girişi** kısmından girilecektir.

CAMİSİ OLMAYAN YERLERİN KAYIT GİRİŞ DEĞİŞTİRME-ARAMA EKRANI

☐ Yeni Kayıt **Bulunan Kayıt Sayısı : 1 'dir. Aşağıdaki Tableden Seçim Yapabilirsiniz**

İl - İlçesi: ADIYAMAN - SİNCİK ARA

Bulunduğu Yer: Seçiz

Yerleşim Biriminin Adı:

Hane - Nüfus Sayısı: Hane Sayısı : Nüfus Sayısı: En Yakın Camiye Uzaklığı: (Metre olarak)

Caminin Olmaması Nedeni: Lütfen Nedenini Seçiniz

Kaydet Vazgeç

İl Adı	İlçe Adı	Kayıt No	Bul. Yer	Yerleşim Birimi Adı	Hane	Nüfus	Caminin Olmaması Nedeni
ADIYAMAN	SİNCİK	1	Köy	Balkaya Köyü	45	250	Maddi İmkansızlık

Bu bölümde camisi olması gerekirken camisi bulunmayan yerleşim yerleri ile ilgili ve cami olmayış nedenleri hakkında bazı istatistiki bilgilerin girilmesi gerekmektedir. İl ve ilçe seçilip yeni kayıt yazan yerdeki kutucuk işaretlendikten sonra gerekli bilgiler girilerek kaydet butonuna basılacaktır. Girilen bilgileri görmek veya üzerinde değişiklik yapmak için istediğimiz alan üzerinde aramak istediğimiz kelimeyi yazarak veya seçerek arama butonuna basınız. Tabloya gelen ekrandan gerekli kriteri seçerek ekrana gelmesini sağladıktan sonra isterseniz üzerinde değişiklik yapıp kaydet tuşuna basabilirsiniz veya sadece görmek amaçlı seçip kaydet tuşuna basmadan girilen bilgileri kontrol edebilirsiniz. Yanlış yazdığımız veya camisi olmayıp da daha sonra cami açıldığı zaman tablodan kaydı seçtiğinizde ekrana kayıt sil butonu çıkacaktır. Buradan istediğiniz kaydı silebilirsiniz.

Dökümler kısmında ise il ve ilçenize ait gerekli dokümanları görebilir ve dökümünü alabilirsiniz.

 **T.C. BAŞBAKANLIK
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI** 

Teskilatların Kadro Sayıları ► Bilgi Girişleri ► Görüntüler ► Dökümler ► Müftülük Girişi ► Hoşgeldiniz Sn. Selmani YAKIŞAN

İl - İlçesi: ADIYAMAN - İl Genel

Bulunduğu Yer: Mezra-Yayla Cami Olmaması Nedeni: Yeni İskana Açılan Yerler

Yerleşim Birimi Adı:

Doküm Şekli: Kayıt Listesi Sıralama Şekli: Seçiz

Onayla

1 / 1 Main Report 100% BusinessObjects

CAMİSİ OLMAYAN YERLEŞİM YERLERİ 06.05.2011

S.No	İl - İlçe Adı	Bul. Yer	Yerleşim Biriminin Adı	Hane	Nüfus	En Yakın Camiye Uzaklığı	Caminin Olmaması Nedeni
1	ADIYAMAN - GÖLBAŞI	Mezra-Yayla	ÇELİK KÖYÜ DURAK MEZRASI	35	162	4000	Yeni İskana Açılan Yerler
2	ADIYAMAN - GÖLBAŞI	Mezra-Yayla	SAVRAN KÖYÜ SEKİ MAHALLESİ	30	150	2000	Yeni İskana Açılan Yerler

7- **Atama işlemleri kayıt ve takip programı bilgi girişi**

Programa <http://personelweb.divanet.gov.tr/personelprogramlari/> adresinden girilecektir.

Programa girildiğinde aşağıdaki görüntü ekrana yansıtacaktır.

Programa girebilmek için şifre kullanılacaktır.

T.C. BAŞBAKANLIK D.İ.B.İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü	
ATAMA İŞLEMLERİ KAYIT & TAKİP PROGRAMI	
Entry	İşlemler
T.C.Kimlik Numarası Adı Soyadı Doğum Yeri - Tarihi Medeni Durum Cinsiyeti Tahsili Aranacak Bilgi Ar.Tercih T.C.Kimlik Kur. Sicili Adı Soyadı Cami Adı Ata.İl Ünv.Kodu İl&İlçe İl ve Bek. Ad&Soyad Eski Görev Yeri Bilgileri MBST Sınav Tarihi-Notu Eski Ünvanı Eski Görev Yeri İl Eski Görev Yeri Eski Cami Grubu Yeterlik Yılı ve Notu Dairesi Eski Görev İlçesi Eski Kadrosu Maaş Muktesebi Yeni Görev Yeri Bilgileri Atanacağı Ünvan Atanacağı İl Atanacağı Görev Yeri Atanacağı Cami Grubu Sinavlı mı? Sinavsız mı? Nakil Şekli-Teklif Nedeni Teklif Mahiyeti Kurum Sicili Atanacağı İlçe Atanacağı Kadro At.Yer Doluysa Kim var Teklif Tarihi-Kodu Gerekçe Kodunu Seçiniz Başkanlık Atama İşlemleri Kontrol ve Takip Bilgiler Kadro Gör.Yer.Tashih Kadro Görüşü Atm1&Atm2 Görüşü Nihai İşlem Varsa Gerekçesi Atana.Gör.Yeri (kad.Tas)	

Diyanet İşleri Başkanlığı atama ve nakil işlemlerinde Başkanlık ile il müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlükleri arasında koordinasyonu sağlamak için bu program oluşturulmuştur. Görüntüdeki bilgiler eksiksiz doldurulduktan sonra kaydet butonuna basılarak kayıt işlemi gerçekleştirilecektir.

İl müftülüklerince gönderilen bilgiler Başkanlık kayıtları ile karşılaştırıldıktan sonra herhangi bir eksiklik yoksa aşağıdaki şekilde kayıtların uygunluğu bildirilecek ve bu esasa göre atamalar yapılacaktır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
D.İ.B.İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

ATAMA İŞLEMLERİ KAYIT & TAKİP PROGRAMI

Printer-Önizleme E-Mail Haberleşme Diğer Yardım

Aradığınız Kayıtlar Listelendi...

Yeni Arama

powered by Business Objects

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Sayfa No : 1
Tarih : 06/05/2011

ATAMA İŞLEMLERİ TAKİP,KONTROL VE BEKLEYENLER LİSTESİ

TC.KİMLİK	ADI-SOYADI MEVCUT UNVANI TEKLİF EDİLEN UNVANI	ESKİ GÖREV YERİ TEKLİF EDİLEN GÖREV YERİ	E/K Y/K	İŞLEM DURUMU (Varsa gerekçe)	BAŞK.İŞLEM TAR İŞLEM KODU
1 12062757134	AHMET KAPLAN İnsan-Hatip İnsan-Hatip	SUMBAŞI(İ) -ESENİLK Y.C ADANA-CEYHAN-ÇIKILTAŞ KY.C	6 5	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011103419
2 12382296636	İSMAIL ÇİNGÖZ İnsan-Hatip Müavzin-Kayyım	SARIOĞLAN(İ) -PAZAR KSS FATHİ C ADANA-CEYHAN-MEROLMEK KSS.SULUMİYE C.	4 12	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011104045
3 34366576265	KENAN ÇOLAK İnsan-Hatip İnsan-Hatip	KARATAŞ(İ) -AĞHASAN KY.C ADANA-CEYHAN-ÇÜÇÜTKY.YEŞİLOVA M.H.C.	10 8	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011103413
4 22312005660	AHMET YARDIMCI İnsan-Hatip İnsan-Hatip	YUMURTALIK(İ) -YENİKÖY KY.C ADANA-CEYHAN-DOKUZTEKNE KY.C	3 7	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011103455
5 577516274266	EMEL NURDOĞAN Sözleşmeli K.K.Ö. Sözleşmeli K.K.Ö.	SEYHAN(İ) -Yeni Yeşiltepe Kız ADANA-ÇUKUROVA-Zeynep Necati Kılman Kız	0 0	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011103920
6 11941352652	REMZİ ÇAN K.K.Ö.Ç.İstisnası K.K.Ö.Ç.İstisnası	KOZAN(İ) -ZEYNEP FATUN K.K. ADANA-KOZAN-Kirteç	4 0	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011103443
7 19075037645	SUMEYYA REZEN Sözleşmeli K.K.Ö. Sözleşmeli K.K.Ö.	KOZAN(İ) -Yassıgallı Kız ADANA-KOZAN-Mir Şekir C. Kız	0 0	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011 B1.05052011104030
8	FADİME FAZAR Sözleşmeli K.K.Ö.	CEYHAN(İ) -Dokuztepe Kız ADANA-SEYHAN-Yeni Yeşiltepe Kız	0 0	Teklif Kayıtlarınıza uygundur	05.05.2011

İl müftülükleri ile Başkanlık kayıtlarında uyumsuzluk bulunması halinde bildirilen eksiklikler programdaki e-mail sayfası ile gönderilerek kayıtlarda gerekli düzeltme yapılacaktır.

Bu programın kapsamına atama yetkisi Valiliklere devredilen personel girmektedir. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli ile şoförler hariç unvan ve kadro hareketleri bu program aracılığıyla yapılacaktır. Kadrosu ile birlikte nakil teklifleri ve unvan değişiklikleri eskiden olduğu gibi yapılacaktır.

İl müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlükleri sadece kendi il ve ilçe müftülüklerine atanacak personelin bilgilerini girebileceklerdir.

Cami görevlilerinin nakil ve atama izinlerinde (vekiller ve sözleşmeliler dahil) camilerin grupları mutlaka ilgili alanlara yazılacaktır.

Programda eğitim merkezi müdürlükleri ile il müftülükleri görevlinin kişisel bilgileri ile eski görev yeri ve teklif edilen yerin bilgilerini gireceklerdir. Başkanlıkça herhangi bir işlem yapılmamış ise kayıt silinebilecek ve değişiklik yapılabilir.

Yapılan işlemler ile ilgili bilgisayar çıktısı alınarak belli bir süre dosyada muhafaza edilecektir.

8- *Engelli ve sağlık raporu olan personel programı bilgi girişi ve kayıt işlemleri*

Programa <http://personelweb.diyanet.gov.tr/personelprogramlari/> adresinden girilecektir.

Programa girildiğinde aşağıdaki görüntü ekrana yansıyacaktır.

Programa girebilmek için şifre kullanılacaktır.

Personel Bilgileri		Ana, Baba, Eş ve Çocuk Bilgileri		Yardım	
SAGLIK RAPORU OLAN PERSONEL BİLGİ GİRİŞ EKRANI					
Tc Kimlik No		Sicili			
Adı		Soyadı			
Cinsiyeti	Seçiniz	Kadrosu			
Görev İli	Başkanlık	Görev İlçesi	Başkanlık makamı		
Görev Yeri Adı		Unvanı	Lütfen Unvanını Seçiniz		
Tahsili	Seçiniz				
Rahatsızlığı					
Sakatlık Oranı %	Seçiniz	Sakatlık Grubu	Seçiniz		
Raporu Var mı?	Seçiniz	Raporun Alındığı Yer			
Rapor Tarihi		Rapor Sayısı			
Raporun İçeriği					
BİLGİYİ GİREN GÖREVLİNİN: GÖREVLİ HAKKINDAKİ DÜŞÜNCELERİ					
Vazgeç Listele					

Kamu kurum ve kuruluşlarının ilgili mevzuat gereğince toplam dolu kadrolarının % 3 üne tekabül eden kadro sayısını belirleyerek, engelli memur istihdamı için ayırmaları öngörülmektedir.

Engellilere tahsis edilen boş kadrolar için, Başkanlığımızca en son Aralık 1998 ayında sınav açılmış ve bu sınavı kazanan 428 adet engelli memurun atamaları gerçekleştirilmiştir. Başkanlığımız teşkilatlarında halen 869 adet engelli personel istihdam edilmektedir.

İl müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlükleri; sürekli çalışma gücünden en az % 40 oranında yoksun olan ve sakatlığının görevini yapmasına engel olmadığını resmî sağlık kurulu raporu ile belgelendirenlerden 12/05/1993 tarihli ve 83/6526 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren **“Sakatların Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Hangi İşlerde Çalıştırılacakları Hakkında Yönetmelik”** hükümleri çerçevesinde istihdam edilen ve halen çalışmakta olan (vekilleri ve sözleşmeliler hariç) personelin bilgilerini Sağlık Raporu Olan Personel Bilgi Giriş Ekranından bilgi girişi, değişiklik ve düzeltme işlemleri yapacaklardır. Doğrudan bilgi yazılacak alanlar olduğu gibi seçilerek girilecek alanlara açılan pencereden ilgili bilgiler belirlenecektir.

XI- DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞININ KADRO İSTATİSTİKLERİ
(Mayıs 2011 itibariyle)

TEŞKİLATLAR İTİBARI İLE KADRO DURUMU

Merkez	:	1.512
Taşra	:	104.586
Yurtdışı	:	56
Döner Sermaye	:	102
TOPLAM	:	106.256

SINIFLAR İTİBARI İLE KADRO SAYISI

Genel İdare Hizmetleri	:	8.295
Din Hizmetleri	:	95.554
Teknik Hizmetler	:	142
Sağlık Hizmetleri	:	15
Yardımcı Hizmetler	:	2.250
TOPLAM	:	106.256

4/B SÖZLEŞMELİ POZİSYON SAYISI

Vaiz	:	500
Kur'an Kursu Öğreticisi	:	7.000
İmam-Hatip	:	10.500
Müezzin-Kayyım	:	360
Mahalli Katip	:	8
TOPLAM	:	18.408

KADRO VE POZİSYON TOPLAM SAYISI

Kadro	:	106.256
Pozisyon	:	18.408
Genel Toplam	:	124.664

TAŞRA TEŞKİLATINDA BAZI UNVANLARIN KADRO SAYILARI

Vaiz	:	3.557
Cezaevi Vaizi	:	61
Uzman Vaiz	:	400
Başvaiz	:	200

Kur'an Kursu Öğreticisi	:	6.007
Kur'an Kursu Uzman Öğreticisi	:	700
Kur'an Kursu Başöğreticisi	:	300

İmam-Hatip	:	66.717
Uzman İmam-Hatip	:	3.000
Baş İmam-Hatip	:	1.000

Müezzin-Kayyım	:	12.796
Başmüezzin	:	500

İl Müftü Yardımcısı	:	162
İlçe Müftüsü	:	894
Şube Müdürü	:	400
Din Hizmetleri Uzmanı	:	338
Eğitim Uzmanı	:	86
Ayniyat Saymanı	:	81
Şef	:	542
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	:	3.140
Şöför	:	853
Hizmetli	:	1.988

KADROLU KADROSUZ CAMİ SAYILARI

Kadrolu Cami Sayısı	:	68.271
Kadrosuz Cami Sayısı	:	14.535
Toplam Cami Sayısı	:	82.806

XII- KADRO MEVZUAT LİSTESİ

Kadro iş ve işlemlerine ilişkin mevzuat adları aşağıda sunulmuştur. Söz konusu mevzuattan konu ile ilgili olarak sıkça başvurulana aşağıda yer verilmiştir. Diğerlerine ise Başkanlığımız veya Başbakanlık web sayfasından ulaşılabilir.

1- Kanunlar

- a) 633 sayılı Kanunun kadro ile ilgili maddeleri (2, 8, 18/A, ek-1, geçici 7, 13 ve 15. maddeleri ile I ve II sayılı cetveller)
- b) 6002 sayılı Kanunun kadro ile ilgili maddeleri (1, 7, 16, 19, 20 ve 21. maddeleri, I ve II sayılı cetveller ile 1 ve 2 sayılı liste)
- c) 657 sayılı Kanunun kadro ile ilgili maddeleri (4, 5, 33, 34, 35, 36, 39 ve 91. maddeleri)
- d) 3046 sayılı Kanun
- e) 5620 sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- f) Merkezi yönetim Bütçe Kanunlarının kadro ile ilgili bölümleri

2- Kanun Hükmünde Kararnameler, Bakanlar Kurulu Kararları

- a) 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- b) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurtdışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- c) Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Yapılacak Norm Kadro Çalışmalarında Uyulacak Usul ve Esaslar
- d) 7/15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- e) Diyanet İşleri Başkanlığında Kadro Karşılığı Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Hizmet Sözleşmesi Esasları

3- Yönetmelikler

Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

4- Genelgeler

Diyanet İşleri Başkanlığı 2007 Genelgesi (Kadro ile ilgili bölümler)

657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU'NUN

KADRO İLE İLGİLİ MADDELERİ

İstihdam şekilleri:

Madde 4 – (Değişik:30/5/1974 - KHK-12; Değiştirilerek kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.)

Kamu hizmetleri; memurlar, sözleşmeli personel, geçici personel ve işçiler eliyle görürdür lü r

A) Memur:

Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır.

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır.

B) Sözleşmeli personel: ⁽¹⁾

Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallerde münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Bakanlar Kurulunca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

(Mülga ikinci paragraf: 4/4/2007-5620/4 md.)

Ancak, yabancı uyrukluların; tarihi belge ve eski harflerle yazılmış arşiv kayıtlarını değerlendirenlerin mütercimlerin; tercümanların; Millî Eğitim Bakanlığında norm kadro sonucu ortaya çıkan öğretmen ihtiyacının kadrolu öğretmen istihdamıyla kapatılamaması hallerinde öğretmenlerin; dava adedinin azlığı nedeni ile kadrolu avukat istihdamının gerekli olmadığı yerlerde avukatlarını, (...) ⁽²⁾ kadrolu istihdamın mümkün olamadığı hallerde tabip veya uzman tabiplerin; Adli Tıp Müessesesi uzmanlarının; Devlet Konservatuvarları sanatçı öğretim üyelerinin; İstanbul Belediyesi Konservatuvarı sanatçıların; **bu Kanuna tâbi kamu idarelerinde** ve dış kuruluşlarda belirli bazı hizmetlerde çalıştırılacak personelin de zorunlu hallerde sözleşme ile istihdamları caizdir. ⁽³⁾⁽⁴⁾

(1) Bu paragrafta yer alan "kurumun teklifi üzerine Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşleri alınarak Bakanlar Kurulunca geçici olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir. (36 ncı maddenin II - Teknik Hizmetler Sınıfında belirtilen görevlerde yukarıdaki fıkra uyarınca çalıştırılanlar için, işin geçici şartı aranmaz.)" ibaresi, 25/6/2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanunun 47 nci maddesiyle "Bakanlar Kurulunca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir." şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

(2) Bu arada yer alan "..... bu Kanunun 196 ncı maddesi uyarınca tesbit edilen mahrumiyet yerlerinde" şeklindeki ibare 12/2/1982 tarih ve 2595 sayılı Kanunun 19-a maddesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) Bu fıkraya; 21/3/2006 tarihli ve 5473 sayılı Kanunun 3 üncü maddesiyle; "tercümanların;" ibaresinden sonra gelmek üzere "Millî Eğitim Bakanlığında norm kadro sonucu ortaya çıkan öğretmen ihtiyacının kadrolu öğretmen istihdamıyla kapatılamaması hallerinde öğretmenlerin;" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(4) 4/4/2007 tarihli ve 5620 sayılı Kanunun 4 üncü maddesiyle bu paragrafta yer alan " , Bakanlar Kurulunca tespit edilecek esas ve şartlarla" ibaresi madde metninden çıkarılmış, "**Millî Savunma Bakanlığı ile Jandarma Genel Komutanlığı**" ibaresi "**bu Kanuna tâbi kamu idarelerinde**" şeklinde değiştirilmiştir.

(Ek paragraf: 4/4/2007-5620/4 md.) **Sözleşmeli personel seçiminde uygulanacak sınav ile istisnaları, bunlara ödenebilecek ücretlerin üst sınırları ile verilecek iş sonu tazminatı miktarı, kullanılacak izinler,** pozisyon unvan ve nitelikleri, sözleşme fesih halleri, pozisyonların iptali, istihdamına dair hususlar ile sözleşme esas ve usulleri Devlet Personel Başkanlığının görüşü ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir. (Ek cümle: 25/6/2009-5917/47 md.) Bu şekilde istihdam edilenler, hizmet sözleşmesi esaslarına aykırı hareket etmesi nedeniyle kurumlarınca sözleşmelerinin feshedilmesi veya sözleşme dönemi içerisinde Bakanlar Kurulu kararı ile belirlenen istisnalar hariç sözleşmeyi tek taraflı feshetmeleri halinde, fesih tarihinden itibaren bir yıl geçmedikçe kurumların sözleşmeli personel pozisyonlarında istihdam edilemezler.⁽⁵⁾

Ek fıkra: 5/7/1991 - KHK - 433/1 md.; Mülga: 27/12/1991 - KHK - 475/11 md.)

C) Geçici personel:

Bir yıldan az süreli veya mevsimlik hizmet olduğuna Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığının görüşlerine dayanılarak Bakanlar Kurulunca karar verilen görevlerde ve belirtilen ücret ve adet sınırları içinde sözleşme ile çalıştırılan ve işçi sayılmayan kimselerdir.

D) İşçiler:

(Değişik birinci cümle: 4/4/2007-5620/4 md.) (A), (B) ve (C) fıkralarında belirtilenler dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz.

Dört istihdam şekli dışında personel çalıştırılmıyacağı:

Madde 5 – (Değişik: 23/12/1972 - KHK - 2/1 md.)

Bu Kanuna tabi kurumlar, dördüncü maddede yazılı dört istihdam şekli dışında personel çalıştıramazlar.

(5) 25/6/2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanunun 47 nci maddesiyle; bu paragrafta yer alan “ve bu hususlara ilişkin esas ve usuller Bakanlar Kurulunca kararlaştırılır.” ibaresi “, pozisyon unvan ve nitelikleri, sözleşme fesih halleri, pozisyonların iptali, istihdamına dair hususlar ile sözleşme esas ve usulleri Devlet Personel Başkanlığının görüşü ve Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenir.” şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

KISIM - II

Sınıflandırma

Sınıf:

Madde 32 – (Mülga: 30/5/1974 - KHK - 12/7 md.; Aynen kabul: 15/5/1975 - 1897/7 md.)

Kadroların tespiti:

Madde 33 – (Değişik: 30/5/1974 - KHK - 12; Değiştirilerek kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.)

Kadrosuz memur çalıştırılmaz.

Genel ve Katma Bütçeli kuruluşlarla bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar; kanunlarla kurulan fonlar, kefalet sandıkları ve Beden Terbiyesi Bölge Müdürlüklerinde memur deyimine giren kişilere gördürülen hizmetlerin gerektirdiği görevler için tespit olunan kadrolar Genel Kadro Kanununda gösterilir. Milli Güvenliğe ilişkin kadrolardan gizli kalması gerekenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.

İl özel idareleri ve belediyeler ile bunların kurdukları birliklerin kadroları yetkili organlarınca hazırlanarak İçişleri Bakanlığının onayı ile tamamlanır.

Yukarıdaki fıkrada sözü edilen kadroların kaldırılması veya bu kadrolarda yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

Kadroların hazırlanması:

Madde 34 – (Değişik: 31/7/1970 - 1327/7 md.)

Devlet memurları için kurumlarınca teklif edilen kadrolar Maliye Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı ve ilgili kurumca birlikte hazırlanır.

1, 2, 3, ve 4 üncü derecede kadro ihdas edilebilmesi için ayrıca Maliye Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığının görüşüne dayanılarak Bakanlar Kurulu kararı alınması şarttır. (Milli Güvenliğe ilişkin kadrolar dairesince hazırlanır ve özel kanununda yazılı şekle uygun olarak onanır.)

Kadro cetvelleri:

Madde 35 – (Değişik: 31/7/1970 - 1327/8 md.)

33 ve 34 üncü maddeler uyarınca hazırlanan kadro cetvellerinde:

Her kurum için gerekli kadroların sınıfı, derecesi, unvanı ve adedi gösterilir.

Tesis edilen sınıflar:

Madde 36 – (Değişik: 30/5/1974 - KHK - 12; Değiştirilerek kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.)

Bu Kanuna tabi kurumlarda çalıştırılan memurların sınıfları aşağıda gösterilmiştir.

- I- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
- II- Teknik Hizmetler Sınıfı
- III- Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
- IV- Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
- V- Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
- VI- Din Hizmetleri Sınıfı
- VII- Emniyet Hizmetleri Sınıfı
- VIII- Yardımcı Hizmetler Sınıfı
- IX- Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
- X- Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

Sınıf dışında kadro ihdas edilemeyeceği:

Madde 39 – Bu kanuna tabi kurumlarda sınıflar dışında memurluk kadroları ihdas edilemez.

Memurun başka sınıfta ve derecesinin altında bir görevde çalıştırılmıyacağı:

Madde 45 – (Değişik: 30/5/1974 - KHK/12; Aynen kabul: 15/5/1975 - 1897/1 md.)

Hiç bir memur sınıfının dışında ve sınıfının içindeki derecesinin altında bir derecenin görevinde çalıştırılmaz.

(Değişik: 12/2/1982 - 2595/2 md.) 5 inci ve daha aşağı derecelerdeki kadrolara, derece yükselmesi için gerekli nitelikleri haiz memur bulunmaması hallerinde, 36 ncı maddede belirtilen öğrenim durumları itibariyle tespit olunan yükselinebilecek dereceyi aşmamak ve karşılık gösterilecek kadro derecesi kazanılmış hak aylık derecelerinin üç üst derecesinden fazla olmamak kaydıyla, bu dereceler karşılık gösterilerek, kendi derecesi ile aynı sınıftan memur atanması mümkündür.

Bu gibiler, işgal ettikleri kadroda kazanılmış derece ve kademelerinin aylığını almaya devam ederler ve kazanılmış aylıklarındaki kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi genel esaslara göre yapılır. Karşılık gösterilen kadrolar, ilgililer için kazanılmış hak teşkil etmez.

Atama yapılacak boş kadroların bildirilmesi:

Madde 46 – (Değişik: 12/5/1982 - 2670/12 md.)

Bakanlıklar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları (Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı hariç), personel atamasına lüzum gördükleri boş kadroların sayılarını, sınıf ve derecelerini belirterek Devlet Personel Başkanlığına bildirirler.

Özürlü personel çalıştırma yükümlülüğü: ⁽¹⁾

Madde 53 – (Değişik: 13/2/2011-6111/99 md.)

Kurum ve kuruluşlar bu Kanuna göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda % 3 oranında özürlü çalıştırmak zorundadır. % 3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısı dikkate alınır. Özürlüler için sınavlar, ilk defa Devlet memuru olarak atanacaklar için açılan sınavlardan ayrı zamanlı olarak, özürlü kontenjanı açığı bulunduğu sürece özürlü grupları ve eğitim durumları itibarıyla sınav sorusu hazırlanmak ve ulaşılabilirliklerini sağlamak suretiyle merkezi olarak yapılır veya yaptırılır.

Özürlü personel çalıştırma yükümlülüğünün yerine getirilmesinin takip ve denetimi ile özürlülerin Devlet memurluğuna yerleştirilmesinden Devlet Personel Başkanlığı sorumludur. Özürlü açığı bulunan kamu kurum ve kuruluşları bir sonraki yıl için alım yapacakları özürlülere ilişkin taleplerini her yılın Ekim ayının sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığına bildirmek zorundadır. Devlet Personel Başkanlığı kurum ve kuruluşların bildirimini üzerine, özürlü kontenjanlarına yerleştirme yapabilir veya yaptırabilir.

Özürlülerin memurluğa alınma şartlarına, merkezi sınav ve yerleştirmenin yapılmasına, eğitim durumu ve özürlü grupları dikkate alınarak kura usulü ile yapılacak yerleştirmelere, özürlülerin görevlerini yürütmelerinde hangi yardımcı araç ve gereçlerin kurumlarınca temin edileceğine, kamu kurum ve kuruluşlarınca özürlü personel istihdamı ile ilgili istatistiksel verilerin bildirilmesine ilişkin usul ve esaslar ile diğer hususlar Özürlüler İdaresi Başkanlığının görüşü alınarak Devlet Personel Başkanlığınca hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.

(1) Bu madde başlığı " Özürlülerin devlet memurluğuna alınmaları:" iken, 13/2/2011 tarihli ve 6111 sayılı Kanunun 99 uncu maddesiyle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Derece yükselmesinin usul ve şartları:

Madde 68 – (Değişik: 12/2/1982 - 2595/5 md.)

A) Derece yükselmesi yapılabilmesi için:

- a) (Değişik: 26/6/1984-KHK 241/4 md.) Üst derecelerden boş bir kadronun bulunması,
- b) Derecesi içinde en az 3 yıl ve bu derecenin 3 üncü kademesinde 1 yıl bulunmuş,
- c) Kadronun tahsis edildiği görev için öngörülen nitelikleri elde etmiş,
- d) (Mülga: 13/2/2011-6111/101 md.) olması şarttır.

B) (Değişik: 4/5/1984 - KHK 199/1 md.) Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı hariç, sınıfların 1, 2, 3 ve 4 üncü derecelerindeki kadrolarına, derece yükselmesindeki süre kaydı aranmaksızın, atanmasındaki usule göre daha aşağıdaki derecelerden atama yapılabilir.

(Değişik ikinci paragraf: 13/2/2011-6111/101 md.) Ancak, bu şekilde bir atamanın yapılabilmesi için ilgilinin;

- a) 1 inci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300 ve daha yukarıda olanlar için en az 12 yıl,
- b) 1 inci ve 2 nci dereceli kadrolardan ek göstergesi 5300'den az olanlar için en az 10 yıl,
- c) 3 üncü ve 4 üncü dereceli kadrolar için en az 8 yıl,

hizmetinin bulunması ve yükseköğrenim görmüş olması şarttır. Dört yıldan az süreli yükseköğrenim görenler için bu süreler iki yıl ilave edilir. Bu sürelerin hesabında; 8/6/1984 tarihli ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına dâhil kurumlarda fiilen çalışılan süreler ile Yasama Organı Üyeliğinde, belediye başkanlığında, belediye ve il genel meclisi üyeliğinde, kanunlarla kurulan fonlarda, muvazzaf askerlikte, okul devresi dâhil yedek subay lıkta ve uluslararası kuruluşlarda geçen sürelerin tamamı ile yükseköğrenim gördükten sonra özel kurumlarda veya serbest olarak çalıştıkları sürenin; Başbakanlık ve bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarının müsteşar ve müsteşar yardımcıları ile en üst yönetici konumundaki genel müdür ve başkan kadrolarına atanacaklar için tamamı, diğer kadrolara atanacaklar için altı yılı geçmemek üzere dörtte üçü dikkate alınır.

(Ek fıkra: 26/8/1993 - KHK - 501/1 md.; İptal Anayasa Mahkemesinin 6/10/1993 tarihli ve E. 1993/32, K. 1993/32 sayılı kararı ile)

(Değişik: 27/6/1989 - KHK - 375/7 Md.) 8.6.1984 tarih ve 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesi kapsamına dahil kurumlarda fiilen çalışmış olması ve yüksek öğrenim görmüş bulunması şarttır. Ancak dört yıldan daha az süreli yüksek öğrenim görenler için yukarıdaki süreler ikişer yıl ilave edilir. Yasama Organı Üyeliğinde, Kanunlarla kurulan fonlarda, muvazzaf askerlikte ve okul devresi dahil yedek subaylıkta ve uluslararası kuruluşlarda geçen sürelerin tamamı ile yüksek öğrenim gördükten sonra özel kurumlarda veya serbest olarak çalıştıkları sürenin 6 yılı geçmemek üzere 3/4'ü yukarıdaki sürelerin hesabında dikkate alınır.

Bu bent hükümlerine göre atananlar atandıkları kadronun aylık (Ek gösterge dahil) ve diğer haklarından yararlanırlar. Bu suretle üst dereceye atananların bu kadrolarda geçirdikleri her yıl kademe ilerlemesi ve her "3" yıl derece yükselmesi sayılmak suretiyle kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık derecelerinin yükselmesinde gözönüne alınır. Ancak atandıkları kadro aylıkları, başka görevlere atanma halinde kazanılmış hak sayılmaz.

C) (Ek: 13/2/2011-6111/101 md.) Derece yükselmesi ile ilgili onay mercii atamaya yetkili amirdir. Müşterek kararla atanmış olanların derece yükselmeleri, ilgili bakanın veya yetkili kıldığı makamın onayı ile yapılır. Üst derece kadroya atanmış olup da kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas aylık dereceleri daha aşağıda bulunanların (45 inci maddenin ikinci fıkrasına göre yapılan atamalar hariç), kazanılmış hak ve emeklilik keseneğine esas

aylık derecelerinin yükseltilmeleri için, bu hâlin devamı süresince yukarıda belirtilen onay aranmaz.

Kadroları kaldırılan devlet memurları:

Madde 91 – (Değişik: 13/2/2011-6111/103 md.)

Kadrosu kaldırılan memurlar, en geç altı ay içinde kendi kurumlarında niteliklerine uygun bir kadroya atanırlar. Bu memurlar, kurumlarında atama imkânı bulunmaması hâlinde aynı süre içinde başka bir kurumdaki kadrolara atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilir. Bunlar, atama işlemi yapılincaya kadar kurumlarında niteliklerine uygun işlerde çalıştırılır ve yeni bir kadroya atanıncaya kadar eski kadrolarına ait malî haklardan ve sosyal yardımlardan yararlanmaya devam ederler.

Söz konusu memurların eski kadrolarına ait en son ayda aldığı malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarının, atandıkları yeni kadrolarına ait malî haklar kapsamında fiilen yapılmakta olan her türlü ödemeler toplamının net tutarından fazla olması hâlinde, aradaki fark, farklılık giderilinceye kadar, atandıkları kadrolarda veya bu kadrolardan istekleri dışında atandıkları başka kadrolarda kaldıkları sürece, herhangi bir vergi ve kesintiye tabi tutulmaksızın tazminat olarak ödenir. Aylık mutad olarak yapılmayıp belirli bir dönemi kapsayan ödemelerin ödendiği tarih itibarıyla net tutarları toplamının yılı içinde çalışılan aylara bölünmesi suretiyle bulunacak tutarı, en son ayda aldığı aylık tutarına ilave edilir. Fazla çalışma ücreti, fiilen yapılan ders karşılığı ödenen ek ders ücreti ve nöbet ücreti gibi ilave bir çalışmanın karşılığında elde edilen ödemeler aylık tutarına ilave edilmez.

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına atanmak üzere Devlet Personel Başkanlığına bildirilen memurların 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının boş kadrolarından Devlet Personel Başkanlığınca tespit edilen kadroya, anılan Başkanlık tarafından kırkbeş gün içinde ataması teklif edilir. Devlet Personel Başkanlığı tarafından gönderilen atama teklif yazısının atamayı yapacak kamu kurum ve kuruluşuna intikalinden itibaren otuz gün içinde bu kurum ve kuruluş tarafından atama işlemlerinin yapılması zorunludur. Bunlardan unvanları müdür ve daha üst olanlar ile danışma işlevlerine ilişkin kadrolarda çalışanlar Araştırmacı kadrolarına, diğerleri ise durumlarına uygun kadrolara atanırlar.

**BAKANLIKLARIN KURULUŞ VE GÖREV ESASLARI
HAKKINDA 174 SAYILI KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
İLE 13/12/1983 GÜN VE 174 SAYILI BAKANLIKLARIN
KURULUŞ VE GÖREV ESASLARI HAKKINDA KANUN
HÜKMÜNDE KARARNAMENİN BAZI MADDELERİNİN
KALDIRILMASI VE BAZI MADDELERİNİN
DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA 202 SAYILI KANUN
HÜKMÜNDE KARARNAMENİN DEĞİŞTİRİLEREK
KABULÜ HAKKINDA KANUN ⁽¹⁾**

Kanun Numarası : **3046**
Kabul Tarihi : 27/9/1984
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih : 9/10/1984 Sayı : 18540
Yayımlandığı Düstur : Tertip : 5 Cilt : 24 Sayfa : 12

**BİRİNCİ KISIM
Amaç, Kapsam**

Amaç:

Madde 1 – Bu Kanunun amacı, kamu hizmetlerinin düzenli, süratli, etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülebilmesi için bakanlıkların kurulmasına, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam:

Madde 2 – Bu Kanun, Milli Savunma Bakanlığı hariç diğer bakanlıkların merkez, taşra, yurt dışı teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşlarını kapsar.

**İKİNCİ KISIM
Teşkilat Yapısı, Kuruluş, Esas ve Usuller, Görevler
BİRİNCİ BÖLÜM
Teşkilat Yapısı**

Bakanlıkların kurulması:

Madde 3 – Bakanlıkların kurulması, kaldırılması, mevcut bakanlıkların bölünmesi veya birleştirilmesi, bakanlıkların görevleri, yetkileri ve teşkilatı bu Kanun esaslarına göre düzenlenir.

Bu düzenlemede uyulması zorunlu esaslar şunlardır:

- a) İdare, kuruluş ve görevleriyle bir bütündür. Teşkilatlanmada görev ve yetkilerin tespitinde bu bütünlük bozulamaz.
- b) Bakanlıkların kuruluş ve teşkilatlanmalarında etkili bir idare, iş bölümü, kontrol ve koordinasyonun sağlanması esastır.
- c) Aynı ve benzer hizmet veya görevlerin tek bir bakanlık tarafından veya sorumluluğunda yürütülmesi, atıl kapasite ve kaynak ısrafının önlenmesi esastır.

(1) Bu Kanunun evveliyatını teşkil eden 13/12/1983 tarih ve 174 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile, 8/6/1984 tarih ve 202 sayılı Kanun Hükmünde Kararname sırasıyla, 14/12/1983 ve 18/6/1984 tarihlerinde yürürlüğe girmişlerdir.

Başbakan Yardımcıları⁽¹⁾

Madde 4 – (Değişik : 3/6/2011 – KHK/643-1 md.)

Başbakana yardım etmek ve Bakanlar Kurulunda eşgüdüm sağlamak üzere Hükümetin oluşumu ve genel siyasetinin yürütülmesinin gerektirdiği sayıda bakan, Başbakan Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Ayrıca Başbakana yardım etmek ve Başbakan tarafından verilecek görevleri yerine getirmek, Bakanlar Kurulunda koordinasyonu sağlamak, özel önem ve öncelik taşıyan konularda tecrübe ve bilgilerinden istifade edilmek amacıyla Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile, Başbakan Yardımcısı unvanıyla görev yapmak ve sayısı beşi geçmemek üzere bakan görevlendirilebilir. Başbakan Yardımcısı unvanıyla görev yapmak üzere görevlendirilen bakanların danışma ve büro hizmetlerini yürütecek personele ait kadrolar Başbakanlık kadro cetvelinde gösterilir.

Bakanlıkların temel kuruluşları:

Madde 5 – Bakanlıklar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra ve yurt dışı teşkilatından ve bağlı ve ilgili kuruluşlardan meydana gelir.

Bakanlık merkez teşkilatı:

Madde 6 – Bakanlık merkez teşkilatı, bakanlığın sorumlu olduğu hizmetlerin yürütülmesi, bu hizmetlerle ilgili amaç ve politika tayini, planlama, kaynakları düzenleme ve sağlama, koordinasyon, gözetim ve takip, idareyi geliştirme ve denetim gibi görevleri yerine getirmek üzere aşağıdaki birimlerden meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- a) Bakanlıkların hizmet ve görev alanlarına giren faaliyetlerini yürüten anahizmet birimleri,
- b) Bakana ve anahizmet birimleri ile bağlı ve ilgili kuruluşlara istişari mahiyette yardımcı olan teknik, idari, hukuki ve mali konularda faaliyette bulunan danışma ve denetim birimleri,
- c) Yukarıdaki birimlere yardımcı olan ve her bakanlıkta zorunlu olarak yürütmesi gereken idari, mali, güvenlik ve sivil savunma gibi hizmetleri yerine getirmekle görevli yardımcı birimler.

Bakanlık merkez teşkilatı anahizmet birimleri:

Madde 7 – Bakanlıkların yürütmekten sorumlu oldukları hizmet ve görevlerden bağlı kuruluş kurulmasını gerektirmeyenler, bakanlığın merkez teşkilatı bünyesinde kurulan anahizmet birimlerince yerine getirilir.

Anahizmet birimleri her bakanlığın hizmet ve görev özelliklerine ve alanlarına göre, bu bakanlıklara ait kuruluş kanunlarıyla düzenlenir.

Bakanlık taşra teşkilatı:

Madde 8 – Bakanlığın kuruluş amaçlarını gerçekleştirmek ve yürütmekte oldukları hizmetleri vatandaşlara sunmakla görevli bakanlık taşra teşkilatı, ihtiyaca göre aşağıdaki kuruluşların tamamından veya birkaçından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

- a) İl valisine bağlı il kuruluşları,
- b) Kaymakama bağlı ilçe kuruluşları,
- c) Doğrudan merkeze bağlı taşra kuruluşları.

Bakanlık yurt dışı teşkilatı:

Madde 9 – Bakanlık yurt dışı teşkilatı; yurt dışında sürekli veya geçici görev yapan, hizmet gereklerine ve ihtiyaçlarına göre kurulan aşağıdaki kuruluşlardan meydana gelir.

- a) Dış temsilcilik niteliğindeki diplomatik temsilcilikler ve konsolosluklar,
- b) Dış temsilcilikler bünyesindeki ihtisas birimleri,
- c) Dış temsilcilik niteliğinde olmayan yurt dışı teşkilatı.

(1) Bu madde başlığı, “Başbakan Yardımcıları ve Devlet Bakanları” iken, 3/6/2011 tarih ve 643 sayılı KHK’nın 1 inci maddesi ile metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

Bakanlık bağlı kuruluşları:

Madde 10 – Bağlı kuruluşlar bakanlığın hizmet ve görev alanına giren ana hizmetleri yürütmek üzere, bakanlığa bağlı olarak özel kanunla kurulan, genel bütçe içinde ayrı bütçeli veya katma bütçeli veya özel bütçeli kuruluşlardır.

Bağlı kuruluşlar, merkez teşkilatı ile ihtiyaca göre kurulan taşra teşkilatından meydana gelecek şekilde düzenlenir.

Bağlı kuruluşların taşra teşkilatı; bölge, il ve ilçe kuruluşları şeklinde veya doğrudan kendine bağlı olarak kurulabilir.

(Mülga fıkra: 3/6/2011 – KHK/643-2 md.)

Bakanlık ilgili kuruluşları:

Madde 11 – İlgili kuruluşlar; özel kanun veya statü ile kurulan, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunların müessese ortaklık ve iştirakleri veya özel hukuki, mali ve idari statüye tabi, hizmet bakımından yerinden yönetim kuruluşları şeklinde düzenlenir. Bu kuruluşların ilgili olduğu bakanlık bu Kanunun koyduğu usule göre belirlenir.

Bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez teşkilatındaki danışma ve denetim birimleri:

Madde 12 – Bakanlık merkez teşkilatında ihtiyaca göre aşağıdaki danışma ve denetim birimleri kurulabilir.

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- b) **(Mülga : 22/12/2005-5436/17 md.)**
- c) Hukuk Müşavirliği,
- d) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Gerekli görülen hallerde 27 nci madde esasları dahilinde bakanlık müşavirleri ihdas edilebilir.

Bakanlık bağlı kuruluşlarının merkez teşkilatında ihtiyaca göre aşağıdaki danışma ve denetim birimleri kurulabilir.

- a) Teftiş Kurulu,
- b) Hukuk Müşavirliği,
- c) **(Mülga : 22/12/2005-5436/17 md.)**

Bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez teşkilatındaki yardımcı birimler:

Madde 13 – Bakanlık merkez teşkilatında ihtiyaca göre aşağıdaki yardımcı birimler kurulur.

- a) Personel Genel Müdürlüğü veya Dairesi Başkanlığı,
- b) Eğitim Dairesi Başkanlığı,
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı,
- d) **(Mülga: 29/5/2009-5902/25 md.)**
- e) Özel Kalem Müdürlüğü.

Bakanlık bağlı kuruluşlarının merkez teşkilatında ihtiyaca göre aşağıdaki yardımcı birimler kurulur.

- a) Personel ve Eğitim Şubesi Müdürlüğü veya Dairesi Başkanlığı,
- b) İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü veya Dairesi Başkanlığı,
- c) **(Mülga: 29/5/2009-5902/25 md.)**

İhtiyaca göre bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez teşkilatında birinci ve ikinci fıkralarda sayılanların dışında da yardımcı birimler kurulabilir.

İlgili kuruluşların danışma, denetim ve yardımcı birimleri:

Madde 14 – İlgili kuruluşlarda hizmet özelliklerine göre hangi danışma, denetim ve yardımcı birimlerin kurulacağı bu kuruluşların kuruluş kanunu veya statülerinde belirlenir.

Hiyerarşik kademeler ve birim unvanları:

Madde 15 – Bakanlık merkez, taşra, yurt dışı teşkilatları ile bağlı ve ilgili kuruluşlarının hiyerarşik kademeleri; hizmetin özelliklerinden kaynaklanan farklılıklar dikkate alınmak kaydıyla aşağıdaki şekilde düzenlenir.

a) Bakanlık merkez teşkilatında:

1. Müsteşarlık,
2. Müsteşarlığa bağlı Genel Müdürlük, Kurul Başkanlığı veya Daire Başkanlığı,
3. Genel Müdürlük veya Kurul Başkanlığına bağlı Daire Başkanlığı,
4. Şube Müdürlüğü,
5. İhtiyaca göre kurulacak şeflik.

b) Bağlı kuruluşlarda:

1. Genel Müdürlük,
2. Daire Başkanlığı,
3. Şube Müdürlüğü,
4. Şeflik,
5. Memurluk.

c) İlgili kuruluşlarda özel kanunlarında gösterildiği şekilde düzenlenir.

d) Taşra teşkilatı bölge kuruluşlarında:

1. Bölge Müdürlüğü,
2. Şube Müdürlüğü veya Başmühendislik,
3. Şeflik veya Mühendislik,

e) Taşra teşkilatı il kuruluşlarında:

1. Vali,
2. İl Müdürlüğü,
3. Şube Müdürlüğü,
4. Şeflik,
5. Memurluk.

f) Taşra teşkilatı ilçe kuruluşlarında:

1. Kaymakam,
2. İlçe Müdürlüğü,
3. İhtiyaç bulunan ilçelerde Şube Müdürlüğü,
4. Şeflik,
5. Memurluk.

g) Yurt dışı teşkilatında, kamu kurum ve kuruluşlarının Yurt Dışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre düzenlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilatlanma Esas ve Usulleri

Bakanlık merkez teşkilatı ile bakanlık bağlı kuruluşlarının düzenlenmesinde uyulacak esas ve usuller:

Madde 16 – Bakanlık merkez teşkilatı ile bakanlık bağlı kuruluşlarının düzenlenmesinde aşağıdaki esas ve usuller uygulanır.

a) Genel Müdürlük, müstakil daire başkanlığı, danışma, denetim ve yardımcı birimlerin kurulması, kaldırılması, görev, yetki ve sorumlulukları kanunla düzenlenir.

b) Diğer daire başkanlıkları ile şube müdürlükleri hizmetin özelliğine göre ilgili bakanlığın teklifi üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur, kaldırılır, aynı bakanlık içerisinde veya bakanlıklar arasındaki bağlantısı değiştirilir.

c) Şeflik ve memurluklar ilgili hizmet birimi veya kuruluşun teklifi üzerine bakanlık onayı ile kurulur.

d) Bir bakanlıkta birden fazla müsteşarlık kurulamaz.

e) Bağlı kuruluşu ve taşra teşkilatı bulunan veya yürütmekle sorumlu oldukları hizmetler en az üç daire başkanlığı kurulmasını gerektiren anahizmet birimleri genel müdürlük, diğer anahizmet birimleri daire başkanlığı şeklinde teşkilatlandırılabilir.

f) Bakanlık bağlı kuruluşları eliyle yürütülen hizmetler için bakanlık merkez teşkilatında ayrıca genel müdürlük düzeyinde anahizmet birimi kurulamaz. Ancak bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarının bakanlıktaki iş ve münasebatlarını yürütmek üzere bakanlık merkez teşkilatında birim kurulabilir.

g) Danışma, denetim ve yardımcı birimler, özellik gösteren bakanlıklarca personel birimi hariç, genel müdürlük şeklinde teşkilatlandırılmazlar.

h) Bakanlık merkez teşkilatının esas hizmet birimi şube müdürlüğüdür. Ancak şube müdürlüklerince yürütülen hizmetlerin kapsam ve özelliklerinin gerektirmesi halinde şeflik de kurulabilir.

i) Bakanlık ve bağlı kuruluşların merkez teşkilatında 15 inci maddenin (a) ve (b) bendinde gösterilenler dışında hiyerarşik kademe teşkil edilemez. Ancak bağlı olan birim miktarı esas alınmak kaydıyla müsteşar, genel müdür ve anahizmet birimi niteliğindeki dairelerin başkanları için iki yardımcı kadrosu ihdas edilebilir. Zorunlu hallerde ilgili bakanlığın teklifi üzerine ortak kararname ile müsteşar yardımcılarının ve genel müdür yardımcılarının sayısı beşe kadar çıkarılabilir.

j) Görev ve hizmetin nitelik ve niceliğine göre en az üç şube müdürlüğü bulunmadıkça daire başkanlığı, en az üç daire başkanlığı bulunmadıkça genel müdürlük kurulamaz. Şubeler ihtiyaca göre şefliklere ve memurluklara bölünebilir.

k) (Mülga : 22/12/2005-5436/17 md.)

l) (Ek : 24/8/2000 - KHK- 618/32 md.; İptal: Ana.Mah.nin 31/10/2000 tarih ve E.;2000/62, K.;2000/35 sayılı Kararı ile)

l) (Ek: 16/7/2003-4947/38 md.) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının bağlı kuruluşları görev, yetki ve sorumlulukları dikkate alınarak başkanlık şeklinde teşkilatlandırılabilir.

Taşra teşkilatına ilişkin esaslar:

Madde 17 – Bakanlık ve bağlı kuruluşlarının taşra teşkilatı, bu Kanunla birlikte teşkilat kanunları, İl İdaresi Kanunu ile belirlenen esas ve usullere göre kurulur.

Taşra teşkilatının kurulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur:

a) Bölge, il ve ilçe kuruluşları görev ve hizmet alanlarının sosyal, ekonomik özelliklerine, nüfus ve coğrafi durumuna, görev ve hizmetlerin niteliklerine ve ihtiyaca göre farklı tip ve statüde kurulabilir ve bunlara farklı yetkiler verilebilir.

b) Bakanlıkların ve bağlı kuruluşların, bölge, il ve ilçelerde, bakanlık veya bağlı kuruluşu temsil edecek şekilde tek bir taşra teşkilatı kurmaları esastır. Ancak bu şekilde teşkilat kurmanın ekonomik olmaması, hizmetlerin mahiyet itibarıyla tek bir il kuruluşu bünyesinde birleştirilmesine imkan bulunmaması veya başarılı ve verimli çalışmaları görülen taşra birimlerinin aynen muhafaza edilebilmesi gibi gerekçelerle bakanlıkların anahizmet birimleri ve bağlı kuruluşları, ayrı il ve ilçe müdürlükleri de kurabilirler. Bu şekilde kurulan il ve ilçe müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumlulukları birbirleriyle ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkileri kuruluş kararnamesinde gösterilir.

c) Merkezi idarenin taşra teşkilatı kurma yetkisi kurum ve kuruluşların kendi kanunlarında belirtilir. Kanunlarında bu konuda açıkça yetki bulunmayan bir kurum veya kuruluş taşra teşkilatı kuramaz.

d) Sürekli görev veya hizmet yapacak taşra teşkilatı ihtiyaçlara ve hizmetin özelliklerine göre bölge, il ve ilçe kuruluşları olarak, ilgili merkez teşkilatının teklifi üzerine Devlet Planlama Teşkilatı ile Devlet Personel Başkanlığının görüşleri alınarak Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulur, kaldırılır veya değiştirilir.

e) Ülke düzeyinde yerine getirilmesi gereken hizmetler için, taşra teşkilatının il ve ilçe kuruluşu şeklinde düzenlenmesi esastır. Ancak, bu hizmet alanlarında bölgedeki illerin tamamına destek sağlayacak nitelikte bölge kuruluşları kurulabileceği gibi, bölgenin bütün illerinde veya birkaç ilinde görev ve hizmet yapacak şekilde de bölge kuruluşları kurulabilir.

f) Görev veya hizmet Özellikleri sebebiyle bölge kuruluşları ve bunların merkezlerinin bulunacağı yerler ile Bölge Müdürlüklerine dahil olacak iller kuruluşlarına ait Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenir.

g) Kalkınma plan ve programları çerçevesinde, geçici taşra teşkilatı; görev veya hizmet süresi belirtilmek şartıyla ilgili bakanlığın teklifi üzerine ortak kararname ile kurulur. Bu Kararname Resmi Gazete'de yayımlanır ve bu teşkilat görevleri sona erince kaldırılır. Geçici taşra teşkilatının görev ve hizmet sürelerinin uzatılması bu fıkradaki usule tabidir.

h) Acil ve olağanüstü hallerde bir bakanlık, Başbakana bildirmek ve yukarıdaki fıkra esaslarına göre gerekli işlemleri sonradan tamamlamak kaydı ile geçici taşra teşkilatı kurabilir.

j) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının taşra teşkilatı kendi kanunlarında belirtilen usule, kendi kanunlarında bir usul yok ise bu maddedeki usule göre kurulur.

Yurt dışı teşkilatına ilişkin esaslar:

Madde 18 – Yurt dışı teşkilatı, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Yurt Dışı Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen esas ve usullere uygun olarak kurulur.

İlgili kuruluşlara ilişkin esaslar:

Madde 19 – İlgili kuruluşların görev, yetki ve sorumluluklar ile teşkilatlanmalarına ilişkin esaslar bu kuruluşlarla ilgili özel kanunlarına veya statülerine göre düzenlenir.

(Değişik : 24/8/2000 - KHK- 618/33 md.; İptal: Ana.Mah.nin 31/10/2000 tarih ve E.;2000/62, K.;2000/35 sayılı Kararı ile; Değişik ikinci fıkra: 16/7/2003-4947/39 md.) Yükseköğretim Kurulu ve bu Kurula bağlı olanlar ile Sosyal Güvenlik Kurumunun ilgili kuruluşları hariç ilgili kuruluşların genel müdürlük şeklinde teşkilâtlandırılmaları esastır.⁽¹⁾

Bağlılık değişikliği

Madde 19/A- (Ek : 3/6/2011 – KHK/643-2 md.)

Bakanlık bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşları (10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvelde yer alan kurumlar dahil) Başbakanın teklifi ve Cumhurbaşkanının onayı ile, Başbakanlıkla veya diğer bakanlıklarla ilgilendirilebilir. Söz konusu kuruluşların özel kanunlarında bağlı, ilgili ve ilişkili olunan bakanlığa ya da bakana verilen yetki ve görevler ilgilendirilen bakanlık veya bakan tarafından kullanılır ve yerine getirilir.

Kurulma işlemlerinin tamamlanması:

Madde 20 – Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların kurulma işlemleri, genel hükümlere göre kadro alınması ile tamamlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bakanlık Makamının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bakanların görev, yetki ve sorumlulukları:

Madde 21 – Bakan, bakanlık kuruluşunun en üst amiridir.

Bakanlar, bakanlık hizmetlerini mevzuata, Hükümetin genel siyasetine, milli güvenlik siyasetine, kalkınma planlarına ve yıllık programlara uygun olarak yürütmekle ve bakanlığın faaliyet alanına giren konularda diğer bakanlıklarla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve Başbakana karşı sorumludur.

Her bakan, ayrıca emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden de sorumlu olup, bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

(1) Bu fıkra, 24/8/2000 tarihli ve 618 sayılı KHK ile değiştirilmiş olup, daha sonra sözkonusu KHK'nin Ana.Mah.nce iptal edilmiştir. 16/7/2003 tarihli ve 4947 sayılı Kanun ile bu düzenleme metne işlenmiştir.

Bakan Yardımcıları

Madde 21/A- (Ek : 3/6/2011 – KHK/643-3 md.)

Bakana (Millî Savunma Bakanı dahil) bağlı olarak Bakana ve Bakanlığa verilen görevlerin yerine getirilmesinde Bakana yardımcı olmak üzere Bakan Yardımcısı atanabilir. Bakan Yardımcıları bu görevlerin yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludur.

Bakan Yardımcıları Hükümetin görev süresiyle sınırlı olarak görev yapar; Hükümetin görevi sona erdiğinde, Bakan Yardımcılarının görevi de sona erer. Bakan Yardımcıları gerektiğinde Hükümetin görev süresi dolmadan da görevden alınabilir.

Bakan Yardımcılarına en yüksek Devlet memuruna mali haklar kapsamında yapılan ödemelerin yüzde yüzellisi oranında aynı usul ve esaslar çerçevesinde aylık ücret ödenir.

Müsteşarın görev ve sorumlulukları:

Madde 22 – Müsteşar, bakanın emrinde ve onun yardımcısı olup bakanlık hizmetlerini bakan adına ve bakanın direktif ve emirleri yönünde, bakanlığın amaç ve politikalarına, kalkınma planlarına ve yıllık programlara, mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla bakanlık teftiş kurulu hariç bakanlık kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

Müsteşar yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden bakana karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Danışma ve Denetim Birimlerinin Görevleri

Teftiş Kurulu Başkanlığı:

Madde 23 – Teftiş Kurulu Başkanlığı, bakanın emri veya onayı üzerine bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Bakanlık teşkilatı ile bakanlığa bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,
- b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli teklifleri hazırlamak ve bakana sunmak,
- c) Özel kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

Araştırma, Planlama ve Koordinasyon Kurulu Başkanlığı:

Madde 24 – (Mülga : 22/12/2005-5436/17 md.)

Hukuk Müşavirliği:

Madde 25 – Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın diğer birimlerinden sorulan hukuki konular ile hukuki, mali cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- b) Bakanlığın menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,
- c) 8 Ocak 1943 tarih ve 4353 sayılı Kanun hükümlerine göre adli ve idari davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarla bakanlık veya kuruluşu temsil etmek,
- d) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve bakana sunmak,
- e) Bakanlık kuruluşları tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek.

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği:

Madde 26 – Bakanlıklarda basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve ilkelere göre yürütülmesini sağlamak üzere Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği teşkil edilebilir.

Bakanlık Müşavirleri:

Madde 27 – Bakanlıklarda, özel önem ve öncelik taşıyan konularda bakanlık makamına yardımcı olmak üzere özel yeteneği olanlardan bakanlık müşavirleri bulunabilir.

Bakanlık müşavirleri bakanlık makamına bağlıdır.

Bakanlık müşavirlerinin gerekli olup olmadığı ve sayısı, otuzu geçmeyecek şekilde kuruluş kanunlarında gösterilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Yardımcı Birimler****Özel Kalem Müdürlüğü:**

Madde 28 – Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Bakanın resmi ve özel yazışmalarını yürütmek,
- b) Bakanın her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek ve yürütmek,
- c) Bakanın ziyaret, davet, karşılama ve uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek,
- d) Bakanın vereceği diğer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı:

Madde 29 – İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- b) İhtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralama, satın alma işlemlerini yürütmek,
- c) Bakanlığın mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,
- d) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak,
- e) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve yürütmek,
- f) Bakanlık personelinin ve ailelerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,
- g) Bakanlığa gelen yazı ve mesajlardan gerekenlerin bakan veya müsteşara sunulmasını sağlamak,
- h) Bakan ve müsteşarın direktif ve emirlerini ilgililere duyurmak ve işlemlerini takip etmek, bakanlığın iç ve dış protokol hizmetlerini yürütmek,
- i) Süreli evrakın zamanında işleme konulmasını sağlamak,
- j) Bakanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakları tutmak ve yaymak,
- k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- l) Bakan ve müsteşar tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Personel Dairesi Başkanlığı:

Madde 30 – Personel Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlığın insangücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,
- b) Bakanlık personelinin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek,
- c) Eğitim dairesi olmaması halinde eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,
- d) Bakanlıkça verilecek benzeri işleri yapmak.

Madde 31 – Eğitim Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların eğitim planını hazırlamak, yayınlamak ve uygulanmasını takip etmek,
- b) Bakanlık personeli ile ilgili hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

Savunma Sekreterliği:

Madde 32 – (Mülga: 29/5/2009-5902/25 md.)

Bağlı ve ilgili kuruluş birimleri:

Madde 33 – Bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarındaki danışma, denetim ve yardımcı birimlerinin görevleri bakanlık merkez teşkilatındaki benzer birimlerin görevleri esas alınarak kanunla düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Sorumluluk ve Yetkiler

Yöneticilerin sorumlulukları:

Madde 34 – Bakanlık merkez, taşra, yurt dışı teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü bulundukları hizmet veya görevleri, bakanlık emir ve direktifleri yönünde mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst kademeye karşı sorumludur.

Koordinasyon ve işbirliği konusunda bakanlıkların görev, yetki ve sorumluluğu:

Madde 35 – Bakanlıklar anahizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer bakanlıkların ve kamu kurum ve kuruluşlarının uyacakları esasları yürürlükteki mevzuata uygun olarak belirlemekle, kaynak ısrafını önleyecek ve koordinasyonu sağlayacak tedbirleri almakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar, diğer bakanlıkların hizmet alanına giren konulara ilişkin faaliyetlerinde, Başbakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili bakanlıklara danışmak ve gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Mahalli idarelerle koordinasyon sorumluluğu:

Madde 36 – Bakanlıklar, hizmet alanlarına giren konularda mahalli idarelerle koordinasyonu sağlamaktan sorumludur.

Bakanlıkların düzenleme görev ve yetkisi:

Madde 37 – Bakanlıklar, kanunla yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetleri tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerle düzenlemekle görevli ve yetkilidir.

Yetki devri:

Madde 38 – Bakan, müsteşar ve her kademedeki bakanlık ve kuruluş yöneticileri, gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Ancak yetki devri yetki devreden amirin sorumluluğunu kaldırmaz.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Çeşitli Hükümler

Sürekli kurullar:

Madde 39 – Bakanlıklarda ve bağlı kuruluşlarda hizmetin kurul biçiminde yürütülmesi gerektiğinde, görevleri ve teşekkül tarzı kuruluş kanunlarında veya diğer kanunlarda gösterilmek kaydıyla sürekli kurullar kurulabilir.

Döner sermaye işletmeleri:

Madde 40 – Bakanlıklar ile bağlı kuruluşlar ihtiyaç halinde döner sermaye işletmesi kurabilirler.

Döner sermaye işletmelerinin kurulması, sermayesi, gelirleri, işleyiş ve denetimi ile ilgili esas ve usuller kanunla düzenlenir.

Bakanlıklar, bağlı ve ilgili kuruluşlar:

Madde 41 – Bakanlıklar ekli cetvelde gösterilmiştir.

(Değişik : 15/10/1986 - 3313/3 md.) Her Bakanlığın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı kendi kuruluş kanunlarında gösterilir.

Kadrolar:

Madde 42 – Kadroların tespit, ihdas, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar genel hükümlere göre düzenlenir.

Atama:

Madde 43 – 23/4/1981 gün ve 2451 sayılı Kanun hükümleri dışında kalan memurların atanmaları Bakan tarafından yapılır. Bakan bu yetkisini alt kademelere devredebilir.

Bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarının kuruluş kanunlarında atamaya ilişkin özel hükümler saklıdır.

Kamu kurum ve kuruluşları personelinin bakanlıklarda görevlendirilmesi:

Madde 44 – Bakanlıklar kendi bağlı ve ilgili kuruluşları personelinin ihtiyaç duyduklarını yatırım programları ve projelerin hazırlanması gibi konularda ve uzmanlık isteyen işlerde geçici olarak süre ve çalışma konusu belirtilmek şartıyla ve bakanın onayı ile bakanlık merkez teşkilatında görevlendirebilirler. Ancak bu personelin çalışma süresi altı ayı geçemez.

Yürürlükten kaldırılan hükümler:

Madde 45 – 13/9/1946 tarih ve 4951 sayılı Bakanlıkların Kuruluşu Hakkında Kanun ile diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Ek Madde 1- (Ek : 3/6/2011 – KHK/643-5 md.)

Ekli (1) sayılı listede yer alan Bakan Yardımcısı kadroları ihdas edilerek 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin, Milli Savunma Bakanlığı hariç olmak üzere bu Kanuna ekli cetvelde yer alan bakanlıkların merkez teşkilatına ait bölümüne birer adet eklenmiştir. Millî Savunma Bakanlığı için ihdas edilen bir adet Bakan Yardımcısı kadrosu ise anılan Bakanlık merkez teşkilatı kadrolarının ilgili bölümüne ilave edilmiştir.

Geçici Hükümler

Geçici Madde 1 – Bu Kanun uyarınca bakanlıkların ve bağlı kuruluşların kuruluş kanunlarında yapılacak düzenlemeler nedeniyle kadro unvanı ve derecesi değişen veya kaldırılan görevlilerin eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminat hakları, yeni görevlerinde kaldıkları sürece, şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

Geçici Madde 2 – Bu Kanunun 40 ncı maddesinde belirtilen genel hükümlere ilişkin düzenleme yapıncaya kadar, döner sermaye işletmeleri, ilgili bakanlığın teklifi, Maliye ve Gümrük Bakanlığının ve Sayıştayın olumlu görüşü alındıktan sonra teklifi yapan Bakanlıkça çıkarılacak bir yönetmelikle düzenlenir.

Geçici Madde 3 – Bakanlık teşkilatı, bu Kanun esaslarına göre yeniden düzenleninceye ve bu düzenleme uyarınca genel hükümlere göre yeni kadrolar tespit ve ihdas edilinceye kadar bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte uygulanmakta olan mevcut kadroların kullanımına devam olunur.

Geçici Madde 4 – Bu Kanunun yayımı tarihinde, bağlı ve ilgili kuruluş personeli olup, bakanlıklarda sürekli olarak çalıştırılmakta olanlar en geç bir yıl içinde kadrolarının bulundukları kurum ve kuruluşlara iade edilirler veya kendi talepleri üzerine bakanlık kadrolarına atanırlar.

Geçici Madde 5 – Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 31/12/1984 tarihine kadar, Başbakanlık ve Bakanlıklarla bağlı kuruluşlarında mevcut kadrolarda artış yapılmamak kaydıyla 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılabilir.

Geçici Madde 6- (Ek : 3/6/2011 – KHK/643-6 md.)

Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihinden sonra kurulacak ilk Bakanlar Kurulunda yer alacak bakanlar bu Kanun Hükmünde Kararnamenin 4 üncü maddesi ile

yeniden düzenlenen cetvelde yer alan bakanlıklar ile bu Kanun Hükmünde Kararnamenin 1 inci maddesi ile değiştirilen 4 üncü madde hükümleri esas alınarak atanır. 633 ilâ 642 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler 12 Haziran 2011 tarihinde yapılacak milletvekili genel seçiminden sonra kurulacak ilk Bakanlar Kurulu üyelerinin atandığı tarihten itibaren uygulanır. Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihinde görevde bulunan Bakanlar Kurulu üyelerinin görevleri, yeni Bakanlar Kurulu üyeleri atanıncaya kadar devam eder.

Yürürlük:

Madde 46 – Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

Madde 47 – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

CETVEL ^{(1) (2)}
BAKANLIKLAR

1. Adalet Bakanlığı
2. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı
3. Avrupa Birliği Bakanlığı
4. Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
5. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
6. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ⁽²⁾
7. Dışişleri Bakanlığı
8. Ekonomi Bakanlığı
9. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
10. Gençlik ve Spor Bakanlığı
11. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı
12. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı
13. İçişleri Bakanlığı
14. Kalkınma Bakanlığı
15. Kültür ve Turizm Bakanlığı
16. Maliye Bakanlığı
17. Milli Eğitim Bakanlığı
18. Milli Savunma Bakanlığı
19. Orman ve Su İşleri Bakanlığı ⁽²⁾
20. Sağlık Bakanlığı
21. Ulaştırma Bakanlığı

(1) Bu cetvel, 3/6/2011 tarihli ve 643 sayılı KHK'nın 4 üncü maddesi ile metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

(2) 29/6/2011 tarihli ve 644 sayılı KHK'nın 37 nci maddesiyle, bu cetvelin 6 ncı sırasında yer alan "Çevre, Orman ve Şehircilik Bakanlığı" ibaresi "Çevre ve Şehircilik Bakanlığı" olarak değiştirilmiş, anılan cetvele 18 inci sıradan sonra gelmek üzere 19 uncu sıra eklenmiş ve diğer sıralar teselsül ettirilmiştir.

3046 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN
YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE

Kanun No.	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe giriş tarihi
3313	—	16/10/1986
3407	—	19/2/1988
4060	—	25/12/1994
4391	—	25/6/1999
KHK/618	—	
4/10/2000		
4947	—	24/7/2003
5436	12, 16 ve 24	24/12/2005

5902	13, 32	17/6/2009
KHK/643	4, 10, 19/A, 21/A, Ek Madde 1, Geçici Madde 6 ve Ek Cetvel	8/6/2011

**GENEL KADRO VE USULÜ HAKKINDA
KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME ⁽¹⁾**

Kanun Hü k. Kar.nin Tarihi : 13/12/1983 No : 190
Yetki Kanununun Tarihi : 17/6/1982 No : 2680
Yayımlandığı R.G.Tarihi : 14/12/1983 No : 18251 (Mü k.)
V.Tertip Dü űurun Cildi : 23 Sh.: 556

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve İstisnalar**

Amaç:

Madde 1 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin amacı, kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadroların ihdası, iptali ve kullanılmasına dair esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam:

Madde 2 – Bu Kanun Hü kmü ndeKararname,

a) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal gü venlik kurumları ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla kurulan, fonlar ve kefalet sandıkları;⁽²⁾

b) (Mülga: 7/12/2004-5272/87 md.)

c) Özel kanunla kurulan kuruluş ve teşekküller ve hizmetlerini genel bütçenin transfer tertiplerinden aldıkları ödeneklerle yürüten kamu kurum ve kuruluşları;⁽²⁾

hakkında uygulanır.

İstisnalar:

Madde 3 – Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümleri, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, İktisadi Devlet Teşekkülleri, Kamu İktisadi Kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Teşekkülleri, Üniversite Öğretim elemanları ve Türk Silahlı Kuvvetleri Personelinin kadroları ile milli güvenlik sebebiyle gizli kalması gereken kadrolar hakkında uygulanmaz.

(1) a - Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 2 nci maddesi hükmü uyarınca Bakanlar Kurulunun 18/7/1984 tarih ve 84/8360 sayılı kararı ile düzenlenen kadro cetvelleri 13/8/1984 tarih ve Mükerrer 18488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

b - Sözkonusu kadro cetvellerinde çeşitli mevzuatla yapılan ek ve değişiklikler ile serbest bırakılan kadroları gösteren liste, ekli cetvelde gösterilmiştir.

(2) 1/7/2006 tarihli ve 5538 sayılı Kanunun 37 nci maddesiyle (a) bendinde geçen "Genel ve katma bütçeli kuruluşlarla" ibareleri "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile"(c) bendinde yer alan "genel veya katma bütçelerin" ibaresi "genel bütçenin" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Kadro cetvelleri :

Madde 4 – Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren kurum ve kuruluşlardan;

a) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşların, kanunlarla kurulan fonların ve kefalet sandıklarının, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadroları (I) sayılı Cetvelde,⁽¹⁾

b) Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay Başkanlıklarında ve Adalet Bakanlığında, hakimlik ve savcılık mesleklerinde bulunanlar ile bu mesleklerden sayılan görevlerde olanların kadroları (II) sayılı cetvelde,

c) İkinci maddenin (c) fıkrası kapsamına giren diğer kamu kurum ve kuruluşlarının 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadroları (III) sayılı cetvelde, gösterilir. Bu cetvellerde, taşra teşkilatı bulunan kurum ve kuruluşların, kadroları, merkez ve taşraya ait olmak üzere, iki ayrı bölümde düzenlenir.

Mahalli idarelerin kadroları:

Madde 5 – (Mülga: 7/12/2004-5272/87 md.)

Kadroların ihdası:

Madde 6 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin (a) ve (b) bendlerinde sayılan kamu kurum ve kuruluşlarının kadroları kanunla ihdas edilir.

Bakanlıklarca merkez ve taşra kuruluşları itibariyle ayrı ayrı hazırlanan kadro teklifleri incelenmek üzere, Devlet Personel Dairesi ile Maliye ve Gümrük Bakanlığına gönderilir. İlgili Bakanlıkça bu kuruluşların görüşleri aynen eklenerek hazırlanacak kanun taslağı Başbakanlığa sunulur.

Kadro ihdasını öngören kanun taslaklarına eklenecek kadro cetvellerinin hazırlanmasında ve tutulan kadroların serbest bırakılma işlemlerinde kalkınma planları ve yıllık programlara dayanılarak yapılacak iş analizleri ve Devlet Personel Dairesince hazırlanarak Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulacak yönetmelik esas alınır.

Kadroların serbest bırakılması:

Madde 7 – Bu Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerin tutulan kadro sütununda gösterilen kadrolar, serbest bırakma işlemleri tamamlanıncaya kadar kullanılmaz.

Kurum ve kuruluşlara kanunlarla verilmiş bulunan görevlerin gerektirdiği kadrolar Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesinin görüşleri de eklenerek ilgili Bakanlığın teklifi üzerine ve Bakanlar Kurulunca serbest bırakılabilir.

Herhangi bir yıla ilişkin serbest bırakma teklifleri bir önceki mali yılın beşinci ayı sonuna kadar Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesine bildirilir. Serbest bırakma işlemleri, ilgili mali yıl bışından itibaren geçerli olmak üzere bir önceki mali yılın dokuzuncu ayı sonuna kadar sonuçlandırılır.

(1) 1/7/2006 tarihli ve 5538 sayılı Kanunun 37 nci maddesiyle bu bentte geçen "Genel ve katma bütçeli kuruluşlarla" ibareleri "Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler ve (IV) sayılı cetvelde yer alan sosyal güvenlik kurumları ile" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

Kadroların dağılımı:

Madde 8 – Ekli cetvellerde yer alan ve kuruluşlara tahsis edilmiş olan serbest kadroların bu Kanun Hükmünde Kararnameye eklendikleri tarihten itibaren üç ay içinde ünvan, sınıf, derece ve adet belirtilmek suretiyle, yurtiçinde merkez ve taşra birimleri itibariyle, yurtdışında toplam sayı olarak dağılımı yapılır.

Yukarıdaki fıkraya göre yapılan kadro dağılımına dair cetveller, Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve Devlet Personel Dairesi ile ve uygunluk sağlandıktan sonra, Sayıştay denetimine tabi kuruluşlarca vize için Sayıştay'a, bunlar dışında kalanlarda onay için onay merciiine gönderilir.

Bu dağılımda sonradan yapılacak değişikliklerde de aynı usullere uyulur. Ancak taşra için tahsis edilmiş kadrolar, merkeze alınamaz. Merkezdeki kadroların taşra teşkilatına tahsisi ikinci fıkradaki mercilere bildirilmek kaydıyla, ilgili Bakanın onayıyla yapılır. **(Değişik Son cümle: 21/4/2005-5335/24 md.)** Değiştirilen veya ihdas edilen kadrolar, bu kadroların dağılımına ilişkin cetvellerin ilgili mercilerce vize veya onaylandığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere kullanılır ve aylık ödemeler vizeli veya onaylı kadro dağılım cetvellerine göre yapılır.

Bu dağılıma ilişkin cetvellerin şekli ve onay mercileri altıncı maddede öngörülen yönetmelikte gösterilir.

Kadro değişikliği:

Madde 9 – Kuruluşlara verilmiş bulunan ve ekli cetvellerde gösterilen serbest kadrolar, hiyerarşik yapıyı bozmamak kaydıyla, yedinci maddede belirtilen usule uygun olarak Bakanlar Kurulunca değişik derecelerden aynı sınıf ve ünvanlı kadrolarla değiştirilebilir.

(Değişik 5/7/1991 - KHK - 434/1 md.; Aynen kabul : 26/12/1991 - 3767/1 md.) Kanunlar ve andlaşmalar gereği yapılması şart olan veya önceden tahmin edilemeyen hizmetlerin ifası için ihtiyaç duyulan kadroların, karşılanması amacıyla tutulan veya boş olan kadrolarda sınıf, ünvan ve derece değişikliği yapmaya, mevcut kadroları birden fazla dereceyi kapsayacak şekilde değiştirmeye ve boş kadroları iptal etmeye Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Bu maddeye göre kadroları değiştirilenlerin özlük hakları, değiştirilen yeni kadrolara atanma işlemleri tamamlanıncaya ve bu kadro derecesini kazanılmış hak olarak alıncaya kadar eski kadro dereceleri esas alınarak ödenmeye devam olunur.

Bu değişiklik işlemleri her kurum için yılda bir defa yapılır.

Kadro ünvanları:

Madde 10 – Bu Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerde yer almayan kadro ünvanları kullanılamaz.

Sürekli ve Geçici İşçi Kadro ve Pozisyonları ⁽¹⁾

Madde 11 – Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren kuruluşların,

(1) Bu madde başlığı, 5/7/1991 tarih ve 434 sayılı Kararnamenin 2 nci maddesiyle değiştirilmiş Ancak, 434 sayılı KHK'nin Kanunlaşması ile ilgili 26/12/1991 tarih ve 3767 sayılı Kanunla bu hükme yer verilmemiştir.

a) Kanunla ve milletlerarası anlaşmalarla veya yıllık programlarla kurulması veya genişletilmesi öngörülen atelye, şantiye, fabrika ve çiftlik gibi işçi istihdamı zorunlu olan hizmet birimleri için ihtiyaç duyacakları sürekli işçi kadrolarını mevcut kadrolarından karşılarlar. Mevcut işçi kadrolarının bu birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasına kafi gelmemesi halinde, Devlet Personel Dairesinin görüşü üzerine Maliye ve Gümrük Bakanlığınca yeni birimlerin norm kadrolarını aşmamak üzere, bütçe imkanları gözönünde bulundurularak uygun görülebilecek kısmı kadar sürekli işçi kadrosu vize edilebilir.

b) Vize edilmiş bulunan sürekli işçi kadroları Devlet Personel dairesinin görüşü üzerine Maliye ve Gümrük Bakanlığınca başka unvanlı sürekli işçi kadroları ile değiştirilebilir. Birimlerarası veya kuruluşlararası aktarmalarda da aynı usule uyulur.

c) Yukarıdaki fıkralar hükümleri uyarınca Maliye ve Gümrük Bakanlığınca vize edilen cetvellerin bir örneği, ilgisine göre Sayıştay Başkanlığına veya Yüksek Denetleme Kuruluna gönderilir.

d) (Ek: 1/7/2006-5538/37 md.) Vize edilmiş sürekli işçi kadrolarından boş olanların açıktan atama amacıyla kullanılması, Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığının iznine tâbidir. Bu kadroların boş olanlarından Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığınca uygun görülenler Başbakan onayı ile iptal edilir.

Bu vize işlemi yapılmaksızın sürekli işçi çalıştırılmaz ve ödeme yapılamaz.

(Mülga son fıkra: 7/12/2004-5272/87 md.)

(Ek : 5/7/1991 - KHK - 434/2 md.) ⁽¹⁾

Kadro araştırmaları:

Madde 12 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin uygulanmasına ve kapsama dahil kurumların personel istihdamına dair konularda kadro ve iş analizleri yapmaya ve gerekli evrakı tetkike Devlet Personel Dairesi ile Maliye ve Gümrük Bakanlığı yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

İptal edilen kadrolar:

Madde 13 – Kadroları bu Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerde gösterilen kuruluş ve teşekküller adına, bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlük tarihinden önce Kanunlar ve Kararnamelerle veya Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak ihdas edilmiş bütün kadrolar iptal edilmiştir.

Kaldırılan hükümler:

Madde 14 – 31/7/1970 tarih ve 1322 sayılı Genel Kadro Kanunu ile diğer Kanunların bu Kanun Hükmünde Kararnameye aykırı hükümleri yürürlükten kaldırılmıştır.

(1) Bu hüküm, 434 Sayılı KHK'nin değiştirilerek kabulü hakkındaki 26/12/1991 tarih ve 3767 Sayılı Kanunda yer almadığı için hüküm metinden çıkarılmıştır.

Ek Madde 1 – (Ek : 3/7/1992 - 3837/27 md.)

Mevcut üniversitelerde yeni kurulan fakülte, enstitü ve yüksekokullar ile fakülteye dönüştürülen ve fakültelerle birleştirilen yükseköğretim kurumlarında kullanılmak üzere ekli listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiştir.

Ek Madde 2 – (Ek : 3/7/1992 - 3837/27 md.)

Yeni kurulan üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde kullanılmak üzere ekli listelerde yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellerle ilgili üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü bölümleri olarak eklenmiştir.

Ek Madde 3 – (Ek : 13/8/1993 - KHK - 496/4 md.)

Anadolu Üniversitesinde yeni kurulan fakülte, enstitü ve yüksekokullarda kullanılmak üzere Ek-III sayılı cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerin ilgili bölümüne eklenmiştir.

Ek-IV sayılı cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek, 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellere Osmangazi Üniversitesi bölümü olarak eklenmiştir.

Ek Madde 4 – (Ek: 1/6/1994 - 3993/3 md.)

Yeni kurulan Galatasaray Üniversitesinde kullanılmak üzere ekli II sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellerle, ilgili üniversite bölümü olarak eklenmiştir.

4/9/1992 tarih ve 3577 Sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Galatasaray Eğitim ve Öğretim Kurumuna tahsis edilerek, 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellere eklenen kadrolar iptal edilmiştir.

Ek Madde 5- (1/3/2006-5467/7 md.)

Yeni kurulan üniversitelerde kullanılmak üzere ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümleri olarak eklenmiştir.⁽¹⁾

Ek Madde 6- (1/3/2006-5467/7 md.)

Balıkesir Üniversitesinde yeni kurulan birimlerde kullanılmak üzere ekli (4) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek, bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellerin Balıkesir Üniversitesine ait bölümüne eklenmiştir.⁽¹⁾

Açıktan ve nakil suretiyle atama sayıları

Ek Madde 7- (Ek: 1/7/2006-5538/38 md.)

2 nci maddede belirtilen kamu idare, kurum ve kuruluşlarının serbest memur kadrolarına yapabilecekleri açıktan atama sayıları ve diğer kamu idare, kurum ve kuruluşlarından yapabilecekleri nakil sayıları toplamı ile bu toplam sayıdan istisna tutulacak atamalar, merkezî yönetim bütçe kanununda gösterilir. Açıktan ve nakil suretiyle atama ihtiyacı duyan kamu idare, kurum ve kuruluşları, izleyen yıla ait taleplerini gerekçeleri ile birlikte her yıl Ağustos ayı sonuna kadar Maliye Bakanlığına bildirir. Merkezî yönetim bütçe kanununda belirtilen toplam sayının kamu idare, kurum ve kuruluşları itibarıyla dağılımı, kullanımı ve diğer hususlar Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakan ile Maliye Bakanının birlikte teklifi üzerine Başbakan onayı ile belirlenir.

Ek Madde 8 – (Ek: 17/5/2007-5662/11 md.)

Yeni kurulan üniversitelerde, Bozok Üniversitesi, Ahi Evran Üniversitesi ve Giresun Üniversitesinde yeni kurulan fakülte ve enstitülerde ve Selçuk Üniversitesinde kullanılmak üzere ekli (II) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümleri olarak eklenmiştir.

Ek Madde 9 – (Ek: 22/5/2008-5765/5 md.)⁽²⁾

Yeni kurulan üniversitelerde kullanılmak üzere ekli (II) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümleri olarak eklenmiştir.

Ek Madde 10 – (Ek: 22/5/2008-5765/5 md.)⁽²⁾

Adıyaman Üniversitesi, Dumlupınar Üniversitesi, Hacettepe Üniversitesi, Muğla Üniversitesi ve Sakarya Üniversitesinde yeni kurulan birimlerde kullanılmak üzere ekli (IV) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümleri olarak eklenmiştir.

Ek Madde 11 – (Ek: 1/4/2010-5979/3 md.)⁽³⁾

Yeni kurulan Tü rk-Alman Üniversitesinde kullanılmak üzere ekli (II) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümü olarak eklenmiştir.

Ek Madde 12 – (Ek: 14/7/2010-6005/6 md.)⁽⁴⁾

Yeni kurulan Yıldırım Beyazıt Üniversitesi, Bursa Teknik Üniversitesi, İstanbul Medeniyet Üniversitesi, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi, Konya Üniversitesi, Kayseri Abdullah Gül Üniversitesi ve Erzurum Teknik Üniversitesinde kullanılmak üzere ekli (2) sayılı listede yer alan kadrolar ihdas edilerek bu Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvellere, ilgili üniversite bölümleri olarak eklenmiştir.

- (1) Bu maddeler ile ihdas edilen kadrolar için 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.
- (2) Bu maddeler ile ihdas edilen kadrolar için 31/5/2008 tarihli ve 26892 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.
- (3) Bu madde ile ihdas edilen kadrolar için 10/4/2010 tarihli ve 27548 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.
- (4) Bu madde ile ihdas edilen kadrolar için 21/7/2010 tarihli ve 27648 sayılı Resmi Gazete'ye bakınız.

GEÇİCİ HÜKÜMLER

Geçici Madde 1 – Bu Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren kuruluşların personeline ait şahsa bağlı kadrolar ekli (IV) sayılı cetvelde gösterilir. Bu kadrolar herhangi bir surette boşaldığı takdirde hiçbir işleme gerek kalmaksızın iptal edilir ve boşalma tarihinden itibaren bir ay içinde Maliye ve Gümrük Bakanlığı ve Devlet Personel Dairesi vize mercilerine bildirilir.

Geçici Madde 2 – Bu Kanun Hükmünde Kararnameye eklenmesi öngörülen cetveller ve cetvellerde yer alacak kadrolar, bu Kanun Hükmünde Kararname esas ve usullerine uygun olarak en geç sekiz ay içerisinde hazırlanır ve Bakanlar Kurulu Kararı ile Resmi Gazete'de yayımlanır. Yayımlanan bu cetveller yürürlüğe girdiği tarihten bu Kanun Hükmünde Kararnamenin eki sayılır.⁽¹⁾

Yayımlı tarihinden itibaren, bu Kanun Hükmünde Kararnamenin eki olan cetvellerde ancak bu Kanun Hükmünde Kararnamede öngörülen esas ve usullere uyularak değişiklik yapılabilir.

Geçici Madde 3 – Yapılan yeni düzenlemeler sebebiyle teşkilat yapıları değişen, bünyelerine yeni birimler eklenen kuruluşların mevcut kadrolarında, bu birimlerin işbirliğini sağlamaya yönelik unvan sınıf ve derece değişikliği yapmaya geçici 2 nci madde uyarınca kadro cetvelleri yayımlanıncaya kadar Bakanlar Kurulu yetkilidir.

Geçici Madde 4 – Kadro cetvellerinin Bakanlar Kurulunca yayımlanması ve kadroların, bu Kanun Hükmünde Kararnamenin 8 nci maddesine göre dağıtılması ve vize edilmesi işlemleri tamamlanıncaya kadar, ilgililerin aylıklarının 13 üncü maddeye göre kaldırılan kadrolara dayanılarak ödenmesine devam olunur.

Geçici Madde 5 – Kadroları ekli cetvellerde yer alan ve yeni teşkilatlanma nedeniyle kadro ünvanı ve derecesi değişen görevlilerin eski kadrolarına ait aylık, ek gösterge ve her türlü zam ve tazminat hakları yeni görevlerinde kaldıkları sürece şahıslarına bağlı olarak saklı tutulur.

Kuruluşlar için tesbit edilmiş ve ekli cetvellerde gösterilmiş olan kadroların tahsisinde:

Sınıf, unvan ve kadro dereceleri değişmeyenler, başkaca bir işleme gerek kalmaksızın, bu kadrolara atanmış sayılırlar, değişenler hakkında ise, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 2802 sayılı Hakimler ve Savcılar Kanununun ilgili hükümlerine göre işlem yapılır.

Ancak, bu gibilerin atandıkları yeni kadroların aylık, mevcut ise ek gösterge ile zam ve tazminatların toplamı, almakta olduğu aylık, ek gösterge ile zam ve tazminatlardan az olduğu takdirde aradaki fark giderilinceye kadar tazminat olarak ödenir.

Birinci fıkra hükmü, her ne suretle olursa olsun Genel İdare Hizmetleri Sınıfından Müttehassıs Müşavir, Uzman Müşavir, Bakanlık Müşaviri, Müsteşarlık Müşaviri, Özel Müşavir, Basın Müşaviri gibi Müşavir ve Danışman Ünvanlı Kadrolara atananların ek göstergeleri hakkında da uygulanır.

Geçici Madde 6 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yürürlük tarihinden önce, Bütçe Kanunları gereğince Maliye ve Gümrük Bakanlığınca vize edilmiş sürekli işçi kadroları geçerlidir.

Geçici Madde 7 – Altıncı madde ile hazırlanması öngörülen Yönetmelik bu Kanun Hükmünde Kararnamenin yayımı tarihinden itibaren üç ay içinde yürürlüğe konulur.

Geçici Madde 8 – (Ek :5/7/1991 - KHK - 434/3 md.)⁽¹⁾

Geçici Madde 9 – (Ek :22/1/2004 – 5077/1 md.)

Bu Kanun Hükmünde Kararnameye ekli cetvellerde yer alan "veteriner" unvanlı kadrolar, "veteriner hekim" olarak değiştirilmiştir.

Halen bu kadrolarda çalışmakta olan personel başka bir işleme gerek olmaksızın yeni kadrolarına atanmış sayılırlar.

Kapsama yeni giren idareler

Geçici Madde 10 – (Ek: 1/7/2006-5538/39 md.)

Kapsama yeni giren kamu idare, kurum ve kuruluşları mevcut kadrolarını 31/12/2007 tarihine kadar bu Kanun Hükmünde Kararnameye uygun hâle getirir. Tabi olduğu cetveli değişen kamu idare, kurum ve kuruluşları, hiçbir işleme gerek kalmaksızın mevcut cetvellerden çıkarılmış ve ilgili cetvellere eklenmiş sayılır.

2006 yılında kadroların kullanımına ilişkin hususlar

Geçici Madde 11 – (Ek: 1/7/2006-5538/39 md.)

2006 yılında, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile 5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan idarelerin, açıktan atama izni aranmaksızın boş kadrolarına (işçi kadroları hariç) yapacakları açıktan atama sayıları ile genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinden bu kadrolara yapacakları nakil sayıları toplamı, bu idarelerin 2005 yılında emeklilik, ölüm, istifa ve nakil sonucu ayrılan personel sayısının yüzde seksenini aşamaz. Araştırma görevlisi kadrolarına yapılacak atama sayısı ise 2005 yılında ayrılan (TUS ve DUS eğitiminden ayrılanlar hariç) araştırma görevlilerinin yüzde yüzünü aşamaz. Bu sınırlar içinde personel ihtiyacını karşılayamayacak idareler için ilave yirmibirbin adet açıktan atama izni verilebilir. Söz konusu ilave sayının kurum ve kuruluşlar itibarıyla dağılımı, gerekli görülmesi hâlinde bu toplam sayının bir kısmının rezerv tutulması ve kullanımı ile diğer

hususlar Devlet Personel Başkanlığının bağlı olduğu Bakan ile Maliye Bakanının müşterek önerisi üzerine Başbakan onayı ile belirlenir.

(1) Söz konusu Bakanlar Kurulu Kararı 13/8/1984 tarih ve mükerrer 18488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış olup, değişiklikleri bu KHK'nin sonundaki listede belirtilmiştir.

Hakimlik ve savcılık meslekleri ile bu meslekten sayılan görevlere, Tıpta Uzmanlık Tüzüğü uyarınca araştırma görevlisi veya asistan kadrolarına, yükseköğretim kurumları öğretim üyeliklerine, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun ek 1 inci maddesi ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununun ek 1 inci maddesi uyarınca yapılacak atamalar, 926 sayılı Türk Silâhlı Kuvvetleri Personel Kanunu kapsamında veya diğer ilgili mevzuata göre yapılacak askerî personel atamaları, emniyet hizmetleri sınıfında bulunan kadrolara yapılacak atamalar, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanunun 22 nci maddesi ile 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanununun ek 29 uncu maddesi uyarınca yapılacak personel nakilleri, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanun uyarınca ihdas edilen iç denetçi ve malî hizmetler uzmanı kadrolarına yapılacak atamalar ile hâlen Bezm-i Alem Valide Sultan Vakıf Gureba Hastanesinde çalışan ve Sağlık Bakanlığı kadrolarında bulunan personelin Vakıflar Genel Müdürlüğü kadrolarına nakilleri, birinci fıkrada yer alan sınırlamalara tâbi değildir.

Birinci fıkra kapsamında 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 59 uncu ve 92 nci maddeleri uyarınca yapılacak açıktan atamalar için Devlet Personel Başkanlığından izin alınması zorunludur.

5018 sayılı Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kurumların ve (II) sayılı cetvelde yer almayan özel bütçeli idarelerin, döner sermayelerin, kefalet sandıklarının serbest memur kadrolarına yapacakları açıktan atama sayıları ile diğer kamu idare ve kurumlarından yapacakları memur nakil sayıları toplamı (4046 sayılı Kanunun 22 nci maddesi ile 406 sayılı Kanunun ek 29 uncu maddesi uyarınca yapılacak personel nakilleri hariç) ile bunların kullanımı ve diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Yürürlük:

Madde 15 – Bu Kanun Hükmünde Kararnamenin,

a) 5,7 ve 9 ncu maddeleri 1/1/1985 tarihinde,

b) 4 ve 13 ncü maddeleri her kurum ve kuruluş için ihdas edilen kadroların yürürlüğe girdiği tarihte,

c) Diğer hükümleri, yayımı tarihinde yürürlüğe girer,

Yürütme:

Madde 16 – Bu Kanun Hükmünde Kararname hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütmelidir.

13/12/1983 TARİHLİ VE 190 SAYILI KHK'YE İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER

1. 26/12/1991 tarih ve 3767 sayılı Kanunun geçici maddesi :

Geçici Madde 1 – Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Görev ve Yetkileri ile Bunların Personelinin Mali ve Sosyal Haklarında Düzenlemeler Yapılmasına İlişkin, Bakanlar Kuruluna verilen Kanun Hükmünde Kararname çıkarma yetkisi, 6.6.1991 tarih ve 3755 sayılı Kanunda belirtilen süre sonuna kadar devam eder.

2. 1/6/1994 tarih ve 3993 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi:

Madde 4 – Maliye Bakanlığının merkez teşkilatında kullanılmak üzere ekli cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (1) sayılı cetvelinin ilgili bölümüne eklenmiştir. Eklenen kadrolardan Bütçe Dairesi Başkanı saymanlık yetkisini haizdir.

3. 24/11/1994 tarih ve 4048 sayılı Kanunun geçici maddesi :

Geçici Madde 1 – 3/7/1992 tarih ve 3837 sayılı Kanunun 27 nci maddesi ile 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen Ek Madde 2 ile Sakarya Üniversitesi Merkez Teşkilatı için ihdas edilen idari kadrolardan toplam kadro sayısı içinde olduğu halde dereceler itibariyle yer almayan ekli 1 sayılı listedeki kadrolar anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin Sakarya Üniversitesi ile ilgili bölümüne eklenmiştir.

4. 28/2/1995 tarih ve 4081 sayılı Kanunun geçici maddesi:

Geçici Madde 1 – Sağlık Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ve Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlükleri ile bünyesinde Tıp Fakültesi bulunan üniversitelerin yardımcı hizmetler sınıfına dahil kadrolarından 527 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 4 üncü maddesi gereğince iptal edilmiş bulunanlar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın ihdas edilmiş ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.

5. 1/3/2006 tarihli ve 5467 sayılı Kanunun geçici maddesi:

GEÇİCİ MADDE 2 – Aşağıdaki kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenmiştir.

(V) SAYILI CETVEL

İHDAS EDİLEN KADROLAR

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Adedi</u>
---------------	---------------	-----------------	--------------

Bu cetvelde yer alan kadrolar, iki yıl içerisinde 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrası hükmüne bağlı kalınmaksızın Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının görüşleri üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile gerektiğinde sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılmak suretiyle, yeni kurulan üniversitelerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere tahsis edilebilir. Bu şekilde tahsis edilecek kadroların kullanımında uyulacak usûl ve esaslar Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilir. Bu süre içerisinde tahsis edilmeyen kadrolar başka bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

6. 17/5/2007 tarihli ve 5662 sayılı Kanunun geçici maddesi:

GEÇİCİ MADDE 1 – Aşağıdaki kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenmiştir.

İHDAS EDİLEN KADROLAR

(V) SAYILI CETVEL

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Adedi</u>
GİH	Memur	9	2.000

Bu cetvelde yer alan kadrolar, iki yıl içerisinde 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrası dikkate alınmaksızın Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının görüşleri üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile gerektiğinde sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılmak suretiyle, yeni kurulan üniversitelerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere tahsis edilebilir. Bu şekilde tahsis edilecek kadroların kullanımında uyulacak usul ve esaslar Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilir. Bu süre içerisinde tahsis edilmeyen kadrolar başka bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

7. 24/4/2008 tarihli ve 5757 sayılı Kanunun 4 üncü Maddesi:

MADDE 4 – 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin eki (I) sayılı cetvelin Emniyet Genel Müdürlüğüne ait bölümünde "YH - Yardımcı Hizmetler Sınıfı" olarak yer alan "Çarşı ve Mahalle Bekçisi" unvanlı kadroların sınıfı "EMH - Emniyet Hizmetleri Sınıfı" olarak değiştirilmiştir.

8. 22/5/2008 tarihli ve 5765 sayılı Kanunun Geçici Maddesi:

GEÇİCİ MADDE 1 – Aşağıdaki kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenmiştir.

İHDAS EDİLEN KADROLAR

(V) SAYILI CETVEL

<u>Sınıfı</u>	<u>Unvanı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Adedi</u>
---------------	---------------	-----------------	--------------

Bu cetvelde yer alan kadrolar, iki yıl içerisinde 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 9 uncu maddesinin son fıkrası dikkate alınmaksızın Maliye Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının görüşleri üzerine Bakanlar Kurulu kararı ile gerektiğinde sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılmak suretiyle, yeni kurulan üniversitelerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere tahsis edilebilir. Bu şekilde tahsis edilecek kadroların kullanımında uyulacak usul ve esaslar Bakanlar Kurulu kararı ile tespit edilir. Bu süre içerisinde tahsis edilmeyen kadrolar başka bir işleme gerek kalmaksızın iptal edilmiş sayılır.

KADRO İHDASI SERBEST BIRAKMA VE KADRO
DEĞİŞİKLİĞİ İLE KADROLARIN KULLANIM USUL VE
ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

Bakanlar Kurulu Kararının Tarihi : 25/4/1984, No : 84/8029
Dayandığı Kanunun Tarihi : 13/12/1983, No : KHK 190
Yayımlandığı R. Gazetenin Tarihi : 13/5/1984, No : 18400
Yayımlandığı Düsturun Tertibi : 5, Cildi : 23, S. 1810

BİRİNCİ KISIM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç :

Madde 1 – Bu Yönetmeliğin amacı, **kadro** ihdasını öngören Kanun veya kararname taslaklarına eklenecek **kadro** cetvellerinin hazırlanması, tutulan **kadro**ların serbest bırakılma işlemleri ve **kadro** değişikliği ile **kadroların** dağılımı, onay mercileri ve kullanılacak cetvellere ait esasları düzenlemektir.

Dayanak :

Madde 2 – Bu Yönetmelik 13/12/1983 tarihli ve 190 sayılı "Genel **Kadro** ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 6 ve 8 nci maddelerine göre hazırlanmıştır.

Kapsam :

Madde 3 – Bu Yönetmelik ;

- a) Genel ve Katma Bütçeli Kuruluşlarla bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, Kanunlarla kurulan fonlar ve kefalet sandıkları,
- b) İl özel idareleri ve Belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmeleri,
- c) Özel Kanunla kurulan kuruluş ve teşekküller ve hizmetlerini genel veya katma bütçelerin transfer tertiplerinden aldıkları ödeneklerle yürüten kamu kurum ve kuruluşları,
- hakkında uygulanır.

İstisnalar :

Madde 4 – Bu Yönetmelik hükümleri, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği, Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, İktisadi Devlet Teşekkülleri, Kamu İktisadi Kuruluşları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Teşekkülleri, Üniversite öğretim elemanları ve Türk Silahlı Kuvvetleri Personelinin **kadro**ları ile Milli Güvenlik Sebebiyle gizli kalması gereken **kadrolar** hakkında uygulanmaz.

İKİNCİ KISIM

KADRO İŞLEMLERİ

BÖLÜM : 1

Kadro İhdası

Kurum ve Kuruluşlara Kadro İhdası :

Madde 5 – Kapsama dahil kurum ve kuruluşlardan mahalli idareler hariç;

- a) Genel ve Katma Bütçeli kuruluşlarla bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar, kanunlarla kurulan fonlar ve kefalet sandıklarının,
- b) Özel kanunla kurulan kuruluş ve teşekküller ve hizmetlerini genel veya katma bütçelerin transfer tertiplerinden aldıkları ödeneklerle yürüten kamu kurum ve kuruluşlarının, **kadroları** kanunla ihdas edilir.

Kadro İhdasını Gerektiren Haller :

Madde 6 – Kalkınma planı ve yıllık programlar ile iş programlarına dayanılarak yapılan iş analizleri sonucunda **kadro** değişikliği ve tutulan **kadrolardan** serbest bırakma yoluyla **kadrolar** sağlanamaması halinde;

- a) Kanunla veya Uluslararası anlaşmalarla veya bunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulan veya kurulacak birimler,

b) Kalkınma planı ve yıllık programlarda kurulması veya genişletilmesi öngörülen hizmet birimleri,

c) Yatırım veya iş programlarında yer alan projeler için ihtiyaç duyulan gerekli insangücünün sağlanabilmesi amacıyla **kadro** ihdas edilebilir.

Verilecek Bilgi ve Belgeler :

Madde 7 – Kurum ve kuruluşlar, merkez ve taşra itibariyle ayrı ayrı dü zenleyecekleri yeniden **kadro** ihdası ile ilgili cetvellerle birlikte;

a) Yeni **kadro** ihdasını gerektiren hukuki belge ve sebepleri,

b) Yeni hizmet birimlerinin kurulması veya hizmet genişlemesi dolayısıyla ihtiyaç duyulan **kadrolar**la ilgili olarak birimler itibariyle yapılacak iş analizi ve değerlendirme sonuçlarını,

c) Teşkilat yapısında değişiklik sözkonusu ise bununla ilgili belge ve Teşkilat şemalarını, göndermekle yükümlüdürler.

Tekliflerin Gönderilmesi :

Madde 8 – Bu Yönetmelikte belirtilen esaslara uygun olarak hazırlanan **kadro** ihdasına ilişkin teklifler;

a) Bakanlıklara ve bağlı veya ilgili Kuruluşlarına ait olanlar ilgili Bakanlıkça,

b) Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay Başkanlıklarına ait olanlar ilgili Başkanlıkça,

c) Mahalli İdarelere ait olanlar İçişleri Bakanlığınca,

d) Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim kurumlarına ait olanlar Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığınca, incelenmek üzere Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesine gönderilir.

İnceleme ve Araştırma:

Madde 9 – Bu Yönetmelikteki usul ve esaslara uygun bulunan teklifler Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları, ilgili kurum veya kuruluşun Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun veya Kanun Hükmünde Kararname ile Genel **Kanun** ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede yer alan esaslar doğrultusunda Devlet Personel Dairesi ile Maliye ve Gümrük Bakanlığından ikişer temsilci ile ilgili kurum veya kuruluşun temsilcisinden teşekkül eden Komisyon tarafından incelenir ve belirlenen görüş, tutanak düzenlenerek, ilgili Bakanlığa (Bağımsız yargı organları için ilgili Başkanlığa) ve Başbakanlığa bildirilir. Bu görüşe katılmayan temsilcilerin katılmama sebebleride tutanağa eklenir.

Komisyon en az üç temsilcinin iştiraki ile toplanır ve gerek gördüğü takdirde Kurum ve Kuruluşlarda (Hakimler ve Savcılar ile bu meslekten sayılan görevlerde bulunanlarla ilgili teklifler hariç) inceleme ve araştırma yapabilir.

Komisyonun koordinatörlüğü ve sekreteryaya hizmetleri Devlet Personel Dairesince yürütülür. Toplantı gün ve saatleri Devlet Personel Dairesi tarafından belirlenir.

Usulüne uygun olmayan veya eksik bilgi ihtiva eden teklifler tamamlatılmak üzere iade edilir.

Başbakanlığa Sevk :

Madde 10 – İlgili Bakanlıkça (bağımsız yargı organları için ilgili Başkanlıkça) hazırlanacak **Kadro** ihdasını öngören Kanun veya Kararname taslakları Komisyonun görüşü aynen eklenerek Başbakanlığa sunulur.

BÖLÜM : 2

Mahalli İdarelerin **Kadroları**

Mahalli İdarelerin **Kadrolarının** İhdası :

Madde 11 – İl Özel İdareleri ve Belediyeler ile bunların kurdukları birlik, müessese ve işletmelerin **kadroları** Bakanlar Kurulu Kararı ile ihdas edilir.

Usul ve Süre :

Madde 12 – Mahalli İdarelerin **kadroları** ihdas teklifleri yetkili organlarınca bu yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak hazırlanır ve her yılın altıncı ayının sonuna kadar İçişleri Bakanlığına intikal ettirilir.

Ancak, yeni kurulan belediyelere **kadro** ihdasında yukarıda belirtilen süre kaydı aranmaz.

BÖLÜM : 3

Serbest Bırakma ve **Kadro Değişikliği**

*****Kadroların** Serbest Bırakılması :***

Madde 13 – "Genel **Kadro** ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ye ekli cetvellerin tutulan **kadrolar** sü tünde gösterilen **kadrolar**, Mezkû r Kanun Hü kmü nde Kararname ile bu Yönetmeliğin 6,7,8, 9 ve 10 ncu maddelerindeki usul ve esaslar dahilinde yapılacak teklif, araştırma ve inceleme üzerine Bakanlar Kurulu Kararı ile serbest bırakılabilir.

Kurum ve Kuruluşlar aynı yıl içinde birden fazla serbest bırakma teklifinde bulunamaz.

Dolu **Kadroların** Değişikliği :

Madde 14 – Kurum ve Kuruluşlara verilmiş bulunan serbest **kadrolardan** dolu olanlar hiyerarşik yapıyı bozmamak kaydıyla bu Yönetmeliğin usule ait hükümlerine uygun olarak Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik derecelerden aynı sınıf ve unvanlı **kadrolarla** değiştirilebilir.

Kurum ve kuruluşlar dolu **kadrolar**da yapılmasını istedikleri değişiklik tekliflerinde; ekli (3) sayılı cetvelle birlikte, **kadro** derecelerinde değişiklik istenilen memurların müktesep hak aylık derece ve kademeleri ile bu memurların bağlı oldukları hiyerarşik kademeleri de bildirirler.

Kurum ve kuruluşlar aynı yıl içinde birden fazla **kadro** değişikliği teklifinde bulunamazlar.

Kadroları değiştirilen memurların özlük hakları, değiştirilen yeni **kadrolara** atanma işlemleri tamamlanıncaya ve bu **kadro** derecesini kazanılmış hak olarak alıncaya kadar eski **kadro** dereceleri esas alınarak ödenmeye devam olunur.

Tutulan ve Boş **Kadroların** Değişikliği :

Madde 15 – Bu yönetmeliğin 6 ncı maddesinde sayılan haller dolayısıyla veya önceden tahmini mümkün olmayan hizmetlerin ifası için ihtiyaç duyulan **kadroların** karşılanması amacıyla bu Yönetmelikte öngörülen usul ve esaslara uygun olarak, tutulan **kadrolarda** veya serbest **kadrolardan** boş olanlarda Bakanlar Kurulu Kararı ile sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılabilir.

BÖLÜM : 4

****Kadroların** Dağılımı**

*****Kadro** Dağılımı :***

Madde 16 – Kurum ve Kuruluşlara tahsis edilmiş bulunan serbest **kadrolar** ile tutulan **kadrolardan** serbest bırakılan veya kanun veya kararname ile ihdas edilen **kadroların**; merkez, taşra ve yurt dışı olarak belirlenmek ve iş analizleri yapılmak suretiyle;

a) Bakanlıklar ve bağlı veya ilgili kuruluşlarının Merkez Teşkilatında Ana Hizmet, Danışma ve Denetim birimleri ile Yardımcı birimleri itibariyle,

b) Bakanlıklar ve bağlı veya ilgili kuruluşlarının Taşra teşkilatında bölge veya il kuruluşları itibariyle,

c) Yurt dışı teşkilatlarında toplam sayı olarak,

d) Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay ve Sayıştay Başkanlıklarında toplam sayı olarak,

e) Yüksek öğretim üst kuruluşları ile Üniversitelerde idari teşkilat birimleri itibariyle, Fakülte, Yüksek Okul ve Enstitülerde toplam sayı olarak,

f) Kefâlet Sandıkları ve döner sermaye kuruluşları ile Kanunla kurulan fonlarda toplam sayı olarak,

g) Dışişleri Bakanlığında toplam sayı olarak,

Kadroların eklendiği veya serbest bırakıldığı tarihten itibaren 3 ay içinde ekli (5) sayılı cetvelle göre dağılımı yapılmak suretiyle onay için 17 nci maddedeki onay mercilerine, Sayıştay denetimine tabi kuruluşlarca vize için Sayıştay'a gönderilir.

Onaylı cetveller ile vizeli cetvellerin birer örneği onay veya vize tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesine gönderilir.

Daha sonra bu dağılımda yapılacak değişikliklerde aynı usullere tabidir.

Aylık ödemeler vizeli veya onaylı **kadro** dağılım cetvellerine göre yapılır.

Onay Mercileri :

Madde 17 – Sayıştay denetimine tabi olmayan özel kanunla kurulan kuruluş ve teşekküller ve hizmetlerini genel veya katma bütçelerin transfer tertiplerinden aldıkları ödeneklerle yürüten kamu kurum ve kuruluşlarına ait serbest **kadroların** dağılımında onay mercii ilgili Bakandır.

Kadroların Merkez ve Taşrada Kullanılışı:

Madde 18 – Yapılan dağılım sonucunda taşra için tahsis edilmiş **kadrolar** hiçbir şekilde merkeze alınamaz.

16 ncı maddedeki mercilere bildirilmek kaydıyla ve ilgili Bakanın onayıyla merkezdeki **kadrolar** taşra teşkilatına tahsis edilebilir.

Bu şekilde taşraya tahsis edilen **kadrolarda** daha sonra merkeze alınamaz.

ÜÇÜNCÜ KISIM Çeşitli Hükümler

Kadro Hareketleri :

Madde 19 – Kapsama dahil kamu kurum ve kuruluşları, atama, emeklilik, istifa, nakil, ölüm gibi sebeplerle serbest **kadrolarında** meydana gelen değişiklikleri, ekli (6) sayılı cetveli Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarının son günü itibariyle doldurarak, takip eden ayın ilk iki haftası içerisinde Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesine gönderirler.

Cetveller :

Madde 20 – Bu Yönetmeliğin ekini teşkil eden cetvellerden;

- (1) Sayılı Cetvel **Kadro** İhdası,
- (2) Sayılı Cetvel Serbest Bırakma,
- (3) Sayılı Cetvel Dolu **Kadro** Değişikliği,
- (4) Sayılı Cetvel Tutulan veya Boş **Kadro** Değişikliği,
- (5) Sayılı Cetvel **Kadro** Dağılımı,
- (6) Sayılı Cetvel **Kadro** Hareketleri, için kullanılır.

GEÇİCİ MADDE 1 – 190 sayılı "Genel **Kadro** ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin geçici 2 ncı maddesi gereğince Mezkûr Kanun Hükmünde Kararnamenin ekini teşkil edecek **kadrolar** cetvelleri, Kurum ve Kuruluşların Teşkilat ve görevleri hakkındaki Kanunlar veya Kanun Hükmünde Kararnameler ve Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname ile bu Yönetmelik esaslarına uygun olarak, Maliye ve Gümrük Bakanlığı ile Devlet Personel Dairesi ve ilgili kurum temsilcilerinden oluşacak Komisyonda hazırlanarak Başbakanlığa sunulur.

Komisyonun Koordinatörlüğü ve Sekreteryâ hizmetleri Devlet Personel Dairesince yürürlüğe girer

Yürürlük :

Madde 21 – Bu Yönetmeliğin;

a) 11, 12, 13, 14 ve 15 nci maddeleri 1/1/1985 tarihinde,

b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 22 – Bu Yönetmelik hükümlerini Bakanlar Kurulu yürürlüğe koyar

(1) SAYILI CETVEL

KURUMU :

TEŞKİLATI :

İhtisas İstenilen Kadrolar

Sınıf	Ünvan	Ek gösterge	Derece	Serbest	Tutulan
				Kadın	Kadın
TOPLAM				adedi	adedi

ACIKLAMA :

1 – Teşkilat hanesine Merkez veya taşra yazılacaktır.

2 – Cetvel merkez ve taşra için ayrı ayrı düzenlenecektir.

3 – Ek gösterge sütununa, sadece 657 sayılı Kanunun değişik 43 üncü maddesinin (B) fıkrasının (a) bendinde öngörüldüğü şekilde, Genel İdare Hizmetleri sınıfına dahil olup ek gösterge tahsis edilecek kadroların ünvanları için istenilen ek gösterge miktarları yazılacaktır.

4 – Cetvel hakimler ve savcılar ile bu meslekte sayılan görevlerde bulunanlar için ayrı düzenlenecek ve cetvelin sınıf ve ek gösterge sütunu doldurulmayacaktır.

(2) SAYILI CETVEL

KURUMU :

Serbest Bırakılması İstenilen **Kadrolar** :

<u>Sınıf</u>	<u>Ünvan</u>	<u>Derece</u>	<u>Tutulan</u> Kadro <u>adedi</u>	<u>Serbest bırakılması</u> <u>istenilen</u> kadro <u>adedi</u>	<u>Tutulan</u> kadrolardan <u>kalan kadro</u> <u>adedi</u>
--------------	--------------	---------------	--	---	--

ACIKLAMA :

1 – Tutulan **kadro** adedi sü tınuna "Genel **Kadro** ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname"ye ekli cetvellerin tutulan **kadrolar** sütununda yer alan adetler yazılacaktır.

2 – Daha önce serbest bırakma işlemi yapılmış ise tutulan **kadro** adedi sü tınuna serbest bırakma işleminden veya işlemlerinden sonra tutulan **kadrolardan** kalan **kadro** adedi sü tınundaki adetler yazılacaktır.

3 – Serbest bırakmaya ilişkin Kararname taslağında tutulan ve tutulan **kadrolardan** kalan **kadro** sayısı sütunlarına yer verilmeyecektir.

4 – Cetvel hakimler ve savcılar ile bu meslekten sayılan görevlerde bulunanlar için ayrı dü şenlenecek ve cetvelin sınıf ve sütunu doldurulmayacaktır.

(3) SAYILI CETVEL

KURUMU :

Dolu **Kadro** Değişikliği,

Değiştirilmesi İstenilen **Kadrolar** :

Yapılması uygun
görü len değişiklik;

<u>Birim</u>	<u>Sınıf</u>	<u>Ünvan</u>	<u>Kadro Adedi</u>	<u>Kadro Derecesi</u>	<u>Kadro derecesi</u>
--------------	--------------	--------------	-------------------------------	----------------------------------	------------------------------

ACIKLAMA :

1 - Birimi sü tününe **kadro** dağılım cetveline göre **kadronun** ait oldu ğu birim yazılacaktır.

2 - Cetvel hakimler ve savcılar ile bu meslekten sayılan görevlerde bulunanlar için ayrı dü şenlenecek ve sınıf sütunu doldurulmayacaktır.

3 - Kararname taslağında birim sütunu gösterilmeyecektir.

(4) SAYILI CETVEL

KURUMU :

Tutulan veya Boş Kadro Değişikliği

– A –

Mevcut Kadronun

Birimi Sınıfı Ünvanı Derecesi Adedi
Adedi

– B –

Yapılması İstenen Değişiklik

Birimi Sınıfı Ünvanı Derecesi

ACIKLAMA :

- 1 – Birimi sınıfına kadro dağılım cetveline göre kadronun ait olduğu birim yazılacaktır.
- 2 – Cetvel tutulan veya boş kadrolar için ayrı ayrı düzenlenecektir.
- 3 – Cetvel hakimler ve savcılar ile bu meslekten sayılan görevlerde bulunanlar için ayrı ayrı düzenlenecek ve sınıf sütunu doldurulmayacaktır.

4 – Kararname taslağında (A) ve (B) sütunlarındaki birim hanesi gösterilmeyecektir.

(5) SAYILI CETVEL

KURUMU :

TEŞKİLAT :

KİADRO DAĞILIMI

Birimi Sınıfı Ünvanı ADET D E R E C E L E R

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 Toplam

UYGUNDUR

.../.../...

İmza, Mühür, Kaşe

ACIKLAMA :

- 1 – Teşkilat hanesine merkez, taşra veya yurtdışı yazılacaktır.
- 2 – Cetvel merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatları için ayrı ayrı kullanılacaktır.
- 3 – Yurtdışı teşkilatına ait **kadro**lar için birimi sütunu doldurulmayacaktır.
- 4 – Cetvel hakimler ve savcılar ile bu meslekten sayılan görevlerde bulunanlar için ayrı düğünlenecek ve sınıf sütunu doldurulmayacaktır.

(6) SAYILI CETVEL

KURUMU :

TEŞKİLAT :

KADRO HAREKETLERİ

Birimi Sınıfı Ünvanı ADET D E R E C E L E R

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Toplam
	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB	DB

ACIKLAMA :

- 1 – Teşkilat hanesine merkez, taşra veya yurtdışı yazılacaktır.
- 2 – (D) Dolu, (B) Boş **kadro** anlamına gelmektedir.
- 3 – Birimi sütununa (V) sayılı **kadro** dağılım cetvelindeki birimler yazılacaktır.

İmza :

EK-27

CAMİ BİLGİ FORMU

Camî Kodu	Başkanlıkça Belirlenen Kriterlere Göre Caminin Sınıfı:				
Camî Adı					
İli - İlçesi					
Bulunduğu Yerleşim Birimi					
Caminin İbadete Açılış Tarihi					
Mülkiyeti					
Hizmet Durumu					
Mevcut Kadro Sayısına Bakılmaksızın İhtiyaç Kadro	İ-H : M-K :				
Bulunan Unvanlar	İmam-Hatip		Müezzin-Kayyım		
Cemaat Sayısı	Sabah	Öğle	İkindi	Akşam	Yatsı
Kadro Çekildi İse Sebebi ve Tarihi					
Kadrosuz İse Hizmetin Nasıl Yürütüldüğü					
Kadronun Verildiği Tarih	İ-H :		M-K:		
Kadro Talebi / Sıra No					
Bulunduğu Yerleşim Biriminde En Yakın Camiye Uzaklığı (m)					
Kapalı İse Sebebi					
Hizmetli Gerekli mi / Sayısı			Korunmaya İhtiyacı Var mı / Sayısı		
Temizlik ve Korumasının Nasıl Yapıldığı					
Selatin Cami mi ? Tarihi Eser Durumu					
Camî Alanı (m2)	Camî:		Bahçe :		Toplam :
Caminin Mimari Tarzı					
Yapı Tarzı					
Caminin Yıllık Giderleri	Elektrik : - Kws Su : -M3 Yakıt: - Ton/M3 Bakım/Onarım: -TL				
Isınma Şekli					
Lojman Durumu					
Caminin Bulunduğu Mekan					

ONAY

Adı Soyadı :
Unvanı :
İmza :

BOŞALAN KADROLARI BİLDİRİM FORMU

İL ADI :
 MÜFTÜLÜK :
 EĞİTİM MRK.MD. : AİT OLDUĞU DÖNEM :...../...../.....

BOŞALMA SEBEBİ	TÜM UNVANLAR (Vekiller ve Sözleşmeler Hariç)	TOPLAM
NORMAL EMEKLİLİK NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
MALÜLEN EMEKLİLİK NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
RESEN EMEKLİLİK NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
ÖLÜM NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
İSTİFA NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
KURUM DIŞINA NAKİL NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
DISİPLİN SUÇLARI NEDENİYLE BOŞALAN KADRO SAYISI		
DEVAMSIZLIK NEDENİYLE GÖREVİNE SON VERİLENLERDEN BOŞALAN KADRO SAYISI		
DİĞER SUÇLARDAN DOLAYI GÖREVİNE SON VERİLENLERDEN BOŞALAN KADRO SAYISI		
GENEL TOPLAM		

YENİ TAYİN EDİLEN PERSONEL DAĞILIMI

MEMURLAR	
AÇIKTAN ATAMA	NAKLEN ATAMA

ACIKLAMA :

- 1- İl genelindeki (ilçeler dahil) işlemleri gerçekleştirilen personelin unvanı ve sayıları yazılacaktır.
- 2- Nakil nedeniyle boşalan kadro sayısı bölümüne başka kurumlara naklen giden personel unvanı ile birlikte yazılacaktır. Örneğin Milli Eğitim, Sağlık, İçişleri Bakanlıkları vb. giden.
- 3- Açıktan atama bölümüne iliniz geneline açıktan atama yapılan personelin unvan ve sayıları yazılacaktır.
- 4- Naklen atama bölümüne diğer kamu kurum ve kuruluşlarından iliniz geneline naklen gelen personelin atandıkları unvan ve geldikleri kurum ile hangi unvandan geldikleri yazılacaktır.
- 5- Başka form kullanılmayacak ve içeriği değiştirilmeyecektir.
- 6- Kadro@diyanet.gov.tr adresine ulaşamayanlar (0312) 286 78 66 nolu faksa göndereceklerdir.Postaya verilmesine gerek bulunmamaktadır.

ONAY

Adı Soyadı :
 Unvanı :
 İmza